万卷方法 | 研究规范与写作指导丛书

PUBLICATION MANUAL OF THE AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

第5版

美国心理协会写作手册

美国心理协会 编

陈玉玲 王明杰 译



重庆大学出版社

http://www.cqup.com.cn

MEIGUO XINLI XIEHUI XIEZUO SHOUCE

这是一部名副其实的世纪经典(1928－2007)。

《美国心理协会写作手册》，在1928年就以论文的形式在美国心理协会（APA）的《心理学期刊》刊出，1952年以《心理学期刊》附刊的形式出版第1版，当时仅60页。此后陆续出版了1974年版、1983年版、1994年版，直到2001年的第5版。近百年来，本书作为社会科学学术论文写作的基本规范，深刻地影响了无数来自世界各地的心理学、教育学以及其他社会科学学者。

在我国日益强调学术规范及学术国际交流的今天，引进此书正当其时。她将为那些有志于放眼国际学术界的学者提供一个国际规范，以提高我们的规范化程度，促进学术的国际交流。

本书各章节的内容详尽而系统，且依照研究者撰写论文的顺序逐章编写，所以本书也是作为初涉学坛的硕士、博士研究生及青年学者向期刊投稿、撰写学位论文时必备的案头工具书。

万卷方法博客圈:
http://q.blog.sina.com.cn/fafang


ISBN 978-7-5624-4130-4

定价：49.00元

万卷方法 | 研究规范与写作指导丛书

PUBLICATION MANUAL OF THE AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

第5版

美国心理协会写作手册

美国心理协会 编

陈玉玲 王明杰 译



重庆大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

美国心理协会写作手册/美国心理协会编;陈玉玲,王明杰译.—重庆:重庆大学出版社,2008.1

(万卷方法.研究规范与写作指导丛书)

书名原文:Publication Mannual of The American Psychological Association

ISBN 978-7-5624-4130-4

Ⅰ.美… Ⅱ.①美…②陈…③王… Ⅲ.论文—写作—手册 Ⅳ.H052-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 074251 号

美国心理协会写作手册

美国心理协会 编

陈玉玲 王明杰 译

责任编辑:雷少波 陈艳宇 版式设计:雷少波

责任校对:文 鹏 责任印制:张 策

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:张鸽盛

社址:重庆市沙坪坝正街 174 号重庆大学(A 区)内

邮编:400030

电话:(023) 65102378 65105781

传真:(023) 65103686 65105565

网址:http://www.cqup.com.cn

邮箱:fxk@cqup.com.cn (市场营销部)

全国新华书店经销

重庆华林天美印务有限公司印刷

*

开本:787×1092 1/16 印张:18.5 字数:382 千 插页:16 开 2 页

2008 年 1 月第 1 版 2008 年 1 月第 1 次印刷

印数:1—3 000

ISBN 978-7-5624-4130-4 定价:49.00 元

译者前言

从 1928 年开始，美国人类学和心理学的编辑者和业务主管就开会讨论期刊手稿的格式，并将讨论的结果写成指导，由美国心理协会（APA）的《心理学期刊》刊出，这是《美国心理协会写作手册》的前身。1944 年又写了一份 32 页的指导，1952 年 APA 将 1944 年的指导扩大成《心理学期刊》中一篇 60 页的附刊，并首次使用本书名，即本书的第 1 版。1974 年 APA 出版《美国心理协会写作手册》的第 2 版，1983 年出版本书的第 3 版。然而，为了适应心理学的发展及计算机技术的进步，在写作格式上也做了大幅的改进，于是在 1994 年出版了本写作手册的第 4 版。但由于计算机的普及和网络信息的快速发展，在 2001 年又出版了符合时代潮流的第 5 版《美国心理协会写作手册》，即本书。

译者二人在双叶书廊张福隆先生的支持下从事本写作手册的第 3 版、第 4 版的翻译工作。在第 5 版问世后（简体中文由重庆大学出版社出版），译者顺理成章地接下中文翻译的工作。在过去的一年中，APA 第 5 版、英汉翻译机、英汉字典及各种专业字典、计算机等便成为日常生活的伙伴。如今撰写此序时，翻译工作已近尾声，很高兴孕育一年的作品即将诞生了！

《美国心理协会写作手册》第 5 版的目标是成为作者、编辑、学生、打字者、出版者等人更有帮助的指引。目前 APA 所要求的格式被许多心理学系、教育学系及其他期刊所采用，并作为学位论文、专题报告、学生报告和期刊文章的必要格式。研究报告的写作若能遵循一定的格式，必定更有助于学术知识的沟通，进而有效提升学术水平。本写作手册可以当作课程教材，也可以作为工具书。若读者能从头到尾先浏览一遍，日后查阅特别项目时当更为简便。各章各节的内容皆以数字区分，以便于前后对照且有利于读者查询相关的资讯。而第 3、4 章为本书的精华，读者可参阅其范例及说明，以深入地了解参考书目表的制作及本文的引证方法。本书内的范例乃是扫描英文版的原文制作而成的，因此可以避免因为打字、校稿及排版所产生的错误，读者可以安心地参照阅读。

第 5 版的《美国心理协会写作手册》内容共有 9 章，而第 4 版的内容共有 7 章，两相比较之下，读者可以发现两本书的主要差异有三：第一，结构上的差异：第 5 版与第 4 版的章节顺序有些许的变动，如第 5 版将第 4 版中第 3 章 APA 编辑格式的"参考书目"变为第 5 版的第 4 章，且独立成为一章；又如第 4 版第 3 章中的附录 3A 则变为第 5 版的第 4 章的一部分；而第 4 版中的附录 A 则变为第 5 版的第 6 章；第 4 版的附录 B、附录 C 分别变为第 5 版的附录 A、附录 B。仔细阅读之后，虽然发现变动的章节不少，但是调整后的章节结构显得更有条理、清晰且完整。第二，内容上的差异：第 5 版

的内容除了将第4版中不合时宜的内容加以删减之外,还在每一章节内新增许多新颖的内容及范例,如附录C和附录E,以及补充一些参考电子媒体(electronic media)的参考书目形式。第三,参考书目表格式的变更:第5版中的参考书目格式范例又恢复以往第3版的格式范例的呈现,第4版的参考书目范例原本是一种体贴作者的方式,作者只要将参考书目排版为段落式,将手稿寄给APA期刊之后,APA会使用特定的程序将你的参考书目排版为凸排的方式;但是,计算机及文书处理程序的功能日益复杂且使用日益普及,所以第5版的要求是作者又需要以凸排的方式来编排手稿了!

由于本写作手册是以编辑格式及投稿问题为着眼点,因此对一般写作上共通的问题着墨不多。在本书9章的内容中,第1章叙述手稿的内容与组织,讨论如何提高内容的质量及手稿的整体架构。第2章叙述理念的表达,探讨如何达成明白而简洁的沟通。第3章叙述APA的编辑格式,包括标点符号、拼写、用大写字母书写、斜体字、缩写、引证等。第4章是参考书目表,说明如何从各类型资料中制作参考书目,并提供范例。第5章提供打字指导及报告范例,作为制作手稿的参考。第6章叙述期刊以外的资料与期刊文章的不同处,如学位论文、学生报告等。第7章讨论投稿与校对的注意事项。第8章讨论所有APA期刊的指导方针,以让作者了解APA各期刊的特色。第9章为本手册的文献目录。本书各章节的内容颇为详尽而有系统,且依照研究者撰写期刊、论文进行的顺序逐章而加以编写,对投稿各期刊及撰写硕士论文、博士论文者皆具有参考备忘的价值。

本书能顺利完成,首先应感谢台湾政治大学教育学系马信行教授、余民宁教授、秦梦群教授、邱锦昌教授,及台湾高雄师范大学教育学系邱兆伟教授、林生传教授、戴嘉南教授、方德隆教授、谢季宏教授、张酒雄教授等,对《美国心理协会写作手册》格式的重视及大力提倡,使得译者想要一睹本书的风采并进而翻译成书。而明杰在台湾师范大学教育心理与辅导学系张春兴教授、林清山教授、张景媛教授、毛国楠教授、何英奇主任,以及程炳林教授等名师的教导下,修习学业,也有助于本书质量的提升。本书并特别感谢双叶书廊总经理张福隆先生"不计成本,但求质量",慨然支持此书的出版,这给了我们最大的鼓励。同时也要感谢双叶书廊的编辑部陈文龙先生及制作部,他们卓越的编辑能力和高超的排版印刷技巧,大大提高了本书的翻译质量。

本书的翻译与编校工作,前后共费时一年。期间译者虽已尽力而为,但书中内容必定有若干不当之处,恳请读者不吝指正,以便于将来能加以修正。

最后,玉玲愿意将这本书献给最敬爱的母亲及在天之灵的父亲,明杰愿意将这本书献给最敬爱的父母亲,他们是我们永远的支柱及老师,祝他们永远健康快乐。

陈玉玲　王明杰　谨序
2003年3月于书斋

作者前言

手稿写作的规定应该有助于明确的沟通。例如，有些编辑者认为最重要的规定是“隔行打字”。隔行打字的手稿，会使每一个人对出版过程中的工作感到舒适及有效率。因为隔行打字，可以让作者和编辑者拥有手写注释的地方，打字员和排版者也能够容易地阅读所有的符号。此类机械式的规定与大部分的格式规则，通常是已确立的依据和一般用法集合而成的结果。介绍一致性的规定是必须的，因为我们可以将使用各种格式所撰写的手稿转变成一种统一的印刷编辑格式。这种统一的格式是为了避免让读者因作品各式各样的形式而分心，进而能够将注意力完全集中在内容上。

《美国心理协会写作手册》所提供的规定是源自于心理学文献的各方面组织、有心理学写作经验的编辑者和作者，及公认的出版业权威。作者如能够谨慎地使用本写作手册，将可以使用一致的形式和格式来表达他们的理念，此种形式和格式在心理学上已被广泛且固定的读者们所接受及熟悉。

本写作手册的早期版本，仅对美国心理协会（American Psychological Association，简称为 APA）的作者加以规定。但是，就整体而言，大家渐渐了解到的确需要有一份在心理学方面，能为大家所共同接受的指导。APA 于 1974 年为广大的读者出版本书的第 2 版，1983 年出版的第 3 版也是一本广泛的修订版，且也达到“成为作者、编辑者、学生、打字员和出版者的主要指导”的目标，故本写作手册已被心理学系的研究生和大学生广泛地使用。1994 年出版的第 4 版是由两项原则所引导：明确性和敏感性（specificity and sensitivity）；且本写作手册第 4 版在“报导结果和统计，以及在学术出版的伦理信条和没有偏见的写作”方面进行了一些校订。

本手册第 5 版是建立在第 3 版的基础上，对电子参考书目和法律参考书目补充最新资料和阐明其版式，增加有关方法学内容和个案报告的段落，略述过程的修订（例如，潜在利益冲突的报导），以及详述一些涉及数据分享和证明的问题。统计段落则是大部分重新改写，以反映出该领域中的现有标准（虽然在统计的呈现方面，仍有一些争议存在）。有关手稿写作的指示，现在几乎都是普遍地使用复杂的文学处理器来写作手稿。因此，作者又需要开始使用凸排（hanging indent）了。而作者可以使用斜体字排版及粗黑体铅字的条目来加以呈现，如同印刷出来的形式一般。以下的段落则简短地叙述每一章的内容，及强调新的版本中所改变及增加的部分。

第 5 版的内容组织

第 1 章　手稿的内容与组织　本章的内容是描述综述性文章、理论性文章、方法

学文章，以及个案研究文章，并说明实证性的研究报告。此外，描述研究的参与者、报告统计结果的指导方针，以使研究者能够达成复制已出版的研究的目标。同样地，有关写作摘要的指导，也已经更新。

第2章　如何使用语言来表达理念和减少偏见　第2章理念的表达是强调组织个人思考及写作能力的重要性，且必须使每个词都能够完成明白而简洁的沟通。本章主要说明如何减少语言偏见的指导方针。

第3章　APA的编辑格式　APA的编辑格式叙述许多APA期刊中编辑格式的机械性观点，包括标点符号、拼写、用大写字母书写、斜体字、缩写、引用文、数学题材、标题、表格、图解说明、脚注和本文中的引证。

第4章　参考书目表　本章除了一般参考书目的要素之外，还提供更多的范例，包括补充一些参考电子媒体（electronic media）的形式。而本章将参考书目独立出来成为新的一章。

第5章　投稿准备出版的手稿写作和报告范例　本章说明如何使用文字处理软件（word processor）来写作手稿。其报告范例和大纲范例说明APA格式的版式（format）和应用。报告范例上有许多标记（labels）是为了便于你能够更明确地前后参照本手册相关的部分。

第6章　期刊文章以外的题材　本章叙述期刊文章以外的题材的手稿，其内容包含硕士论文、博士论文、学生报告、口头发表的资料，以及简短的报告。本章还提供如何将博士论文出版为期刊文章的指导方针。

第7章　手稿的采纳和写作　本章说明作者如何写作能够被采纳而可以出版的手稿。同时也说明评论编辑手稿的方式以及解释文章的排版校样（proofs），并使用一篇手稿来作为范例，以论证如何将手稿编辑成可以电子处理的档案。

第8章　APA期刊的计划　本章讨论管理所有APA期刊的一般方针，并且讨论适用于作者身份及出版的APA伦理信条。此外，本章也说明编辑的审阅过程和投稿稿件的处理方式。

第9章　文献目录（Bibliography）　文献目录所列出的作品主要有下列两大类：①关于本写作手册的历史文献；②读者欲进行更进一步阅读时所需要的有批注的参考书目。

附录　附录A和附录B列出一些检查清单（checklists），以便于让作者检阅自己的手稿是否符合投稿出版的标准，以及检阅自己是否寄出符合电子制作的被采纳标准。附录C是从APA的伦理信条所抽取出来的，包括与作者身份和出版有关联的所有段落。附录D包括使用*Blue Book*的法律数据的参考书目范例。最后，附录E是随函附上的信（cover letter）的范例，它说明当作者投稿给期刊编辑者而在考虑阶段时，作者可以写在信中的信息种类。

第5版中格式改变的地方

熟悉本写作手册第4版的读者将会发现，除了修订版和前述段落所附加的大纲之外，第5版中格式要求明确改变的地方则请你登录APA网站，寻找有关本写作手册的信息。

在手稿制作上要求的改变 在手稿制作上要求的改变刚开始可能会对作者投稿造成不便和困难。此类改变起因于 APA 方针、制作技术、经济上或学科状况的改变。在本写作手册第 6 版出版之前，手稿制作的要求可能会有所改变，这些改变会刊载在 APA 网站上，你可以用键盘输入本版本，就可以获得相关的信息。

虽然本手册提供一些用法和文法的特定规定，但是它并不陈述写作和语言上的一般问题，这些问题在别处会有适当的处理。本手册并不涵盖在心理学上特殊的写作情况，也就是你可能需要先确定此类格式的前例。当你没有一个规则或一项参考时，问题的解答就会缩小到数个合理的选择：简化的目标、清楚的语言，以及直接的陈述。

如何使用本写作手册

APA 写作手册说明为了出版的手稿及投稿的要求。本写作手册中的每一章实质性地提供各种不同种类的信息，并且依制作手稿的要素的顺序来安排，也就是从最初的概念到出版。虽然每一章都是独立的，但是每章仍依据前面的章节来发展及详尽阐述。例如：第 1 章解释如何组织手稿的各部分，第 2 章说明如何在手稿内表达明确的理念，第 3 章和第 4 章描述 APA 格式及文献目录的参考书目版本，第 5 章、第 6 章和第 7 章则是涉及手稿的制作，但是只有当你审阅过前 4 章后，你才会使用到这些信息——也就是你已组织及写完手稿之后，才能制作你的手稿。为能更有效地使用本手册，你应该在写作之前，熟悉本手册各章的内容。

本手册第 5 版的设计是提供明确的协助，以使你迅速地查到你所要的信息所在位置。版式上的协助，诸如字体的大小和形式的改变，将会有助于你轻松地找到和确认格式及版式问题的答案。组织上的协助，诸如检查清单、书中各个段落的前后参照，将有助于你组织及写作手稿，以及当你完成手稿时，检查格式和版式的主要项目。不要在没有阅读解释的本文下，而单独地使用这些协助，因为它们只是强调重要的信息，但不包含你制作手稿时所需要知道的每一件事情。版式和组织上协助的要点列示于下：

版式上的协助

第 3 章和第 4 章之格式或版式要点的范例，是用特定字体的铅字来显示，这种字体看起来像是使用文字处理软件制作的。它不只是可以帮助你迅速地找到范例的位置，并且显示打字的资料是如何呈现的，例如：

```
This is an example of the word processor typeface.
```

（注意：此手稿的范例没有完全隔行打字，然而作者制作手稿时应该遵循在第 5 章所说明的手稿制作的指示。）

- 本书用详细的目录列示出每一章的各段落，以帮助你迅速地查到数据种类的所在位置。
- 本书将所有的表及图列在表的目录和图的目录中，以帮助你找到特定的表和特定的图的位置。
- 表的实例和图的实例是给予你在制作你的表和图时，引导你做到 APA 所

认为的理想形式。

组织上的协助

- 评估内容的段落(参阅 1.02 段)列出你在开始写作之前可能使用到的问题,以决定这份研究是否值得出版。
- 第 1 章结尾的段落是关于发表的质量,该段落列出一连串的问题,可以用来评估手稿中数据的组织和发表的质量。
- 表范例 1 至表范例 12 显示表应该如何制作。表的检查清单(参阅 3.74 段)提供表的格式和版式的最后主要检查要点。
- 图范例 1 至图范例 10 显示图应该如何制作。图的检查清单(参阅 3.86 段)提供图的格式和版式主要审阅要点。
- 报告和大纲的实例(图 5.1 ~ 图 5.3):单实验报告的实例显示出看起来像是文字处理程序所制作的典型手稿(图 5.1)。双实验报告实例和综述性报告实例的大纲可以显示出这些种类报告的典型组织。
- 9.03 段的文献目录列出许多出版物,这些出版物提供更多有关本写作手册所讨论的主题的参考信息。

目录

第1章　手稿的内容与组织

只有当我们的研究成果能与学术界分享时，研究工作才算大功告成。虽然我们可以使用各种正式和非正式的方法来进行研究成果的分享，但是学术期刊（scientific journal）是交流研究成果的主要传统媒介。

学术期刊是各个领域累积知识的宝库，它萃取各种成功与失败的经验、各式各样的信息，以及许多调查研究者多年来所提出的各种观点。因此，调查研究者必须先熟悉以往的作品，可以避免重复以往研究所做过的工作，并以现有的工作为基础，进而贡献出一些新的事物。此外，我们应该细心地写作自己的作品，并仔细地回顾以往作品的贡献，以促进特定领域的发展。

虽然为了出版而撰写作品时，有时会令人感到沉闷或厌烦，但是对作者、读者和学术界而言，出版却具有许多的好处。写作过程首先需要对该领域的先前作品进行彻底的回顾及评价，以帮助个人整体地了解特定的学科领域，及确认自己的观念是否真的新颖且重要，其次，当我们开始着手写作时，将会发现"尝试对他人解释某些观念"的方式，最能够帮助我们澄清及组织各个概念。事实上，学者唯有在充分地参与且做出贡献时，才能真正地了解特定的学科领域（Orne，1981，p.4；参阅9.02段中本手册所引证的参考书目）。因此，学术性手稿的内容和组织不但可以反映出各个学术研究的逻辑思考，而且为了期刊出版而进行的手稿写作工作是个人研究努力的一种整合。

正如研究者从出版过程中获益一样，出版学术性刊物的机构需要依赖各个研究者积极参与的活力，且当各个学术文章的作者所撰写的作品能够清楚且精确地沟通时，他们才能对学术界做出最大的贡献。

本章主要是讨论我们为了出版而撰写作品前，应权衡的两项事物——作者既要衡量自己本身的研究，也要考虑投稿的学术期刊的传统。第一，考虑研究质量的问题，作者可以用研究质量来决定是否值得撰写或出版该文章；第二，考虑研究贡献的部分，这将指出作者撰写该篇文章之后，是否可以获得学术上的声誉及应负的责任；第三，审视代表性的文章，这将能指出作者使用哪一种的文章基本组织是最为有效的；第四，考虑手稿内容所描述的各部分，在同一个期刊内和不同期刊间文章描述内容及格式的一致性是学术出版物的传统观点之一，作者先行了解之后，就更能驾轻就熟地陈述文章内容；最后，作者强调表述质量的问题将能帮助自己判断作品的周密性、原创性及明确性，以便于作者易于在相同的传统内与别人沟通。

第1节 内容的质量

没有一种写作技巧能够掩饰一些设计不良或管理不当的研究。更确切地说,缺乏设计或管理的研究是退稿的主要原因之一。因此,即将成为作者的你在将一篇报告转换成手稿的形式之前,应从批评的角度来回顾文章内容的研究质量,且自问此研究是否足够重要到可以出版,及提供充分的证据来说明该文章没有瑕疵。

假如此研究是其他研究者所撰写的,你会读它吗? 它会影响你的作品吗? 大部分的研究者在自己的抽屉中或多或少都有一些研究报告无法通过此项测试。总之,作者所撰写的研究报告,如果显示出研究方法有所不当的话,不论写得多好,稿件仍是无法被采纳的。

1.01 研究的设计和报告

身为作者的你,应该熟悉编辑者和审阅者通常用来评价手稿的一些标准(参阅8.12段到8.14段,有关审阅过程的讨论)。编辑者发现在投稿的书面报告中,其研究设计和报告常有下列缺点:

- 将一份完整的研究分成一件件零碎的出版物,也就是将单一而内容丰富的报告,分割成一系列重叠的报告。
- 仅有一个单一相关的报告——甚至两个变量之间的相关虽然达到显著,却几乎没有任何解释的价值。
- 报告中导出负面的结果,却没有提出有力的分析(参阅1.10段)。
- 在研究中的特定操作(包括与研究设计和分析之间有相关的事物)、作者的诠释和研究结果的讨论(如没有报告统计检验的显著水平)之间缺乏一致性。
- 未报告有效的样本大小。
- 对研究中复杂但重要的观点,常常无法建立必须的控制。
- 问题的彻底研究——作者所进行的研究到底是在探究该研究发现结果推论到全体的限制,或是在报告中毫无止境地呈现先前研究报告的琐碎变化,以上二者的研究之间是有些差别的。

1.02 内容的评价

在制作手稿之前,你应事先评价此份研究报告,并判断它对特定领域贡献的重要程度。编辑者 Brendan A. Maher(1974)发现一些有助于判断的原则。Robert R. Holt(1959)在"研究者精神或者是不需真正的尝试便能写出临床心理学的博士论文"(Rasearchmanship or How to Write a Dissertation in Clinical Psychology without Really Trying)一文中就有一些幽默的说明,并对研究设计方面提出了一

些尖锐但中肯的观点。下列的检查清单是以 Bartol(1981)的观点为基础,也许有助于评估内容的质量,以及决定此份研究是否值得出版。

- 研究问题是否重要?此作品是否具有原创性及重要性?
- 研究工具是否具有令人满意的信度及效度?
- 测量的结果与研究者所关心的变量是否有明确的关联?
- 研究设计是否可充分且清楚地检验研究假设?
- 代表总体的参与者是否具有普遍的代表性?
- 研究者对参与者的处理,是否符合伦理道德的标准?例如,是否有欺骗的行为?
- 此研究是否具有开创性,从而使结果的出版具有意义?

文章的特性　第 2 节

1.03　作者的身份

作者的身份是为了对主要贡献者,及对此份研究资料、概念和对出版作品结果的解释需负主要责任的人所做的一种保留(Huth, 1987)。作者的身份不仅是说明真正写作的人,也说明对此研究付出实质学术贡献的人。作者身份的概念在"心理学者的伦理信条和行为准则"(*Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct*)(APA, 1992a)中有详细的讨论。伦理信条第 6.23 条呈现在附录 C 中,并在 8.05 段加以讨论。

为了避免误解及能保有专业声誉与关系,最好是尽可能地早一点确定谁将列为此研究计划的作者、作者身份的排列顺序,及谁将收到"承认的选择表格"(alternative form of recognition)(参阅 1.15 段、7.01 段与 8.05 段)。

1.04　文章的类型

期刊的文章通常分为实证性的研究报告、综述性文章、理论性文章、方法学文章和个案研究等五类。这些都是主要的出版物(关于再版的讨论,参阅 8.05 段):

实证性研究报告　实证性研究报告(reports of empirical studies)是具有原创性研究的报告。此类报告一般由下列的各段落所组成,不但可以反映出研究过程的各个阶段,且能有顺序地呈现这些阶段。

- 序论:研究问题的发展和研究目的之陈述。
- 方法:描述进行本研究时所使用的研究方法。
- 结果:报告所发现的结果。
- 讨论:结果含义的解释和讨论。

(分别参阅第 5 章中的图 5.1 和图 5.2,图 5.1 是有关单实验报告的范例,图

5.2 则是双实验报告范例的大纲)。

综述性文章 综述性文章(review articles)包含后设分析,主要目的是对已出版的文章内容给予批判式的评价。综述性文章的作者认为,目前研究之所以进步是因为学者们能够凭借组织、整合和评价许多先前已出版的文章内容,来澄清问题的缘故。在某种意义上,综述性文章是属于指导式(tutorial)的文章,所以作者应该呈现下列内容:

界定和澄清问题。

- 摘要出先前的研究,以告知读者现行研究的状况。
- 在文献探讨中,说明先前研究之间的关联、矛盾、缺失及不一致之处。
- 建议解决上述问题时的下一个步骤或所有的步骤。

综述性文章的组成要素,与实证性研究报告的各段落有所不同。综述性文章是按照内容间的关系来排列,而不是按照时间顺序来排列(参阅第 5 章的图 5.3,有关综述性报告范例的大纲)。

理论性文章 理论性文章(theoretical articles)是作者依据现有的研究文献,就心理学的任何领域提出理论。一般而言,综述性和理论性文章在结构上通常是相类似的,但是只有当实证性的数据会影响理论的争议时,理论性文章才会呈现实证的数据。作者探究理论的发展历程是为了扩展和修正理论的构建,因此作者通常是提出一个新理论,或者是分析现有的理论、指出某个理论的缺失、证明某个理论优于其他理论。在此类的理论分析中,作者通常检验该理论内部和外部的一致性,也就是该理论是否自我矛盾,或者是理论与经验观察是否彼此矛盾。理论性文章与综述性文章的段落一样,通常是依照内容间的关系来排列,而不是依照时间顺序排列(参阅第 5 章的图 5.3,有关综述性报告大纲的范例)。

方法学文章 方法学文章(methodological articles)是对学术界呈现一种新方法取向、现有方法的修正、量的分析和数据分析取向的讨论等内容的报告。这些报告焦点应该集中在目前的方法或数据分析取向,且只有当作者需要说明特定的取向时,才提出经验资料。方法学文章应该至少要达到下列水平——文章可以让博学的研究者能够读得懂,且应该呈现足够的细节,以让研究者能够评估此方法是否能够应用到他们的研究问题中。另外,方法学文章应让读者能够合理地比较"作者所提出的方法取向"与"目前所使用的另一个方法取向"之间的异同,以便于能够真正地运用此方法。在方法学文章中,高学术性的内容(如起源、论证或证明、模仿的细节)应该呈现在附录中,以证明整篇文章的整体可读性。

个案研究 个案研究(case studies)是作者用来描述如何取得个案数据的报告,包括作者与个人或组织一起工作以解释某个问题、提出解决问题的方法,或将必要的研究或理论性内容弄明白。作者在撰写个案研究时,必须小心谨慎地考虑"提供重要的说明数据"和"需对使用机密个案资料负责任"之间的平衡(参阅附录 C 伦理信条 5.08,有关为了教育或其他目的而使用机密的信息)。机密性通常是通过下列两种方法中的任何一种来处理:第一种方法是制作描述性的个案资料,将它呈现在个案报告的受试者部分,并取得受试者同意来进行书面内容

的撰写并加以出版。第二种方法是隐藏某些方面的个案数据，以使得不论是受试者或者是知道受试者是谁的人，都无法认明。此类隐藏个案方式是备受争议的问题，因为不改变与描述现象有关的变量是必要的。因此，有三个主要的策略可以用来达成此目的：①改变特定的特征；②有限地描述特定的特征；③通过增加无关的资料来模糊个案的细节。有关呈现个案资料的其他资料，请参阅 VandenBos(2001)。

此外，APA 期刊中较少出版的其他文章类型有简短报告(brief reports)、评论(comments)、对先前出版文章的回函(replies on previously published articles)和专题论文(monographs)。虽然上述文章的内容并不相似，但是手稿仍应合乎逻辑，且应依照先前段落所叙述的指导方针，前后一贯地组织文章内容。作者投递此类特殊信息的手稿时，应事先向该期刊说明。

有关如何保护个案报告机密的更多信息，请参阅 www. apastyle. org

1.05 长度、标题和风格

你在开始撰写文章之前，应先考虑期刊文章的三个主要特征：长度、标题和风格。

长度 你在撰写文章时，应先确定期刊所规定的长度(length)，不要超过规定的长度；除非你是撰写专题论文或其他特殊的内容。为了估计手稿在大部分 APA 期刊出版时的长度，应该先计算手稿的页数(包括篇名、摘要的页数、表和图)，并将手稿页数除以 4(也就是 1 页“印刷页”等于 4 页“手稿页”)。

散漫而无层次的写作经常会模糊作者所要表达的要点，冗长的手稿经常可以通过浓缩长度来加以改善。所以假如报告太冗长时，我们可以通过清楚且直接地陈述要点、对特定问题的讨论限制在研究范围内、删除或合并表的内容、删除各段间重复的地方、用主动语态来书写等方式以浓缩文本的长度。

标题 仔细地斟酌及略述你所欲呈现的观点的层次(hierarchy)，并且使用标题来传达内容重要性的顺序和层次。标题(heading)可以帮助读者掌握文章的组织和文章内容各部分间的相对重要性(参阅 3. 30 段)。

风格 虽然在形式上，学术写作不同于文学写作，但学术写作不应该缺乏风格或者是让人感到单调乏味。在叙述你的研究时，应直接地呈现你的观念和发现，但也要使用有趣且引人注目的方法来反映你对问题的涉入程度(参阅第 2 章，有关表达理念部分)。

学术写作经常随着不同研究者的立场、态度而有很大的差异，其差异应该呈现出专业及非挑衅的态度。例如：“Fong 和 Nisbett 不认为……”是可以被接受的，然而“Fong 和 Nisbett 彻底地检查……”则是不被接受的。

手稿的各部分 第 3 节

大部分发表在心理学的期刊文章是实证性研究的报告，因此本段落强调如

何写作实证性研究的报告。

1.06 标题页

标题 标题(title)应能简单扼要地摘要出此报告的主要观念,而且假如可能的话,能体现一定的风格会更好。标题也应精确地陈述出文章的主题,而且应能指出实际的变量或本研究理论争议之处,以及二者之间的关系,如"文字变形对阅读速度的影响"便是一个比较好的标题。

当作者独立列出标题时,应该能充分地加以解释。虽然标题的主要功能是告知读者本研究的主题,但是,摘要及信息服务也可以使用标题来指出文章的内容,例如 APA 心理学摘要(APA's Psychological Abstracts)和心理学数据库(PsycINFO database)。为了方便书评和出版时制作栏外标题,一个好的标题应该能轻易地压缩成更短的标题(参阅 5.15 段和本段落的最后一段)。

标题是最普遍的索引方式,且常被编入无数的参考书目中。因此,作者要避免使用无法达成有效目的的字眼来作为标题,因为这些字眼会增加标题的长度并误导使用索引的人。例如:"方法"(method)和"结果"(results)的字眼一般是不可以出现在标题中;也不应使用累赘的词组作为标题的开头,如:"××之研究"(A Study of)或"××之实证研究"(An Experimental Investigation of)等词组不应作为标题的开头部分。此外,在标题中应避免使用缩写,要完整地拼出所有的术语,以确保正确及完整的文章索引。较适当的标题长度是 10~12 个字。

作者姓名和所属机构 作者姓名和所属机构是指每一份手稿在文章标题之下都会写明撰稿人的姓名和所属机构,显而易见这个部分包括两个要素:①作者姓名;②作者在进行此研究时的所属机构(不必使用"by"或"from the"等字眼)。

- 作者姓名:在文章标题下的作者姓名(author's name / byline)的较佳形式是"首名"(first name)、"中间名的第一个字母"(middle initial),及"姓"(last name),因为这样的呈现方式可以减少身份误认的可能性。为了协助研究者及图书馆员便于工作,在你的人生生涯中必须使用相同的署名形式来出版,也就是不要在现在的手稿中使用第一个字母,而在后来的作品中却又使用全名。例如,要确认 Juanita A. Smith 和 J. A. Smith 和 J. Smith和 A. Smith 是否是同一个人是很困难的,尤其是引用上述相似署名的作品是跨越数年及所属机构有所变更时,更加难以辨认。此外,要删除所有的头衔(例如,博士、教授)和教育程度(例如,哲学博士、心理学博士、教育学博士)。
- 所属机构:所属机构就是确认作者或作者们进行研究的地方,而作者进行研究的地方通常是一个机构。假如有两个机构对本研究提供实质性的财政支持时,则写出两个机构,但不要写出三个或三个以上的所属机构。当作者没有所属机构时,则在作者姓名的下方列出作者所居住的城市和国家。如作品完成时,作者的所属机构已经有所变更,则在"作者确认注"(author identification notes)上写出目前的所属机构(参阅 3.89 段和 5.15

段有关版式介绍的部分)。

- 出版用的栏外标题:出版用的栏外标题(running head for publication)是将标题加以浓缩,然后将此浓缩后的标题印在出版的文章中每一页的顶端,以便于读者确认。栏外标题最多只能使用50个符号,包括字母、标点符号及字与字之间的空格。

1.07 摘 要

摘要(abstract)是缩短文章内容且包含整篇文章内容的概要。摘要能使读者迅速地浏览文章内容,就如同标题一样,摘要的主要功能之一是让读者使用摘要及信息服务来检索及寻找该文章。除了《当代心理学》(*Contemporary Psychology*)的期刊之外,其余的APA期刊都需要附上一篇摘要。

制作完善的摘要将成为你文章中最重要的一段。一旦你的文章印在期刊上,这篇文章的摘要就开始成为摘要集本(collections of abstracts)中的一部分,然后开始一个有效且长期的生命。摘要集本有印刷版和电子版两种(APA, 1984),大部分的研究者是因为看到某篇文章的摘要,而与该篇文章有了第一次接触,因为研究者透过电子摘要检索系统(electronic abstract-retrieval system)来进行文献搜寻时,计算机屏幕上就会同时显现其他好几篇文章的摘要。此时,读者经常根据摘要来决定是否阅读整篇文章,也就是凭摘要来决定是否要利用计算机查询整篇文章或翻查期刊。因此,摘要的数据必须加以浓缩,但也要同时兼顾到可读性、良好的组织、简洁和完备(self-contained)。

同样地,作者也要在摘要中保留许多关键词,以提升使用者发现本篇文章的可能性。一篇好的摘要需具有下列要素:

- 正确:正确(accurate)是指作者要确保摘要能够正确地反映手稿的目的和内容。报告本身没有出现的内容,就不可以出现在摘要中。如果你的研究是延伸或复制先前的研究,则必须要在摘要中提及,且引证先前研究的作者(列出名字的第一个字母和姓)和年代。作者先将摘要与报告标题的大纲作一比较,是证明摘要是否正确的有效方式。
- 完备:完备(self-contained)是指明确定义所有的缩写(测量单位除外)和前缀缩写字(acronyms),包括完整地拼出测验和药物的名称(药物要使用一般性名称)、界定独特的术语、改写而不是引述。引用其他的出版物时,要列出该作者的姓名(包括名字的起首字母和姓)及出版日期(且在文章的参考书目表中,列出引用的完整文献目录)。
- 简洁明确:简洁明确(concise and specific)是指摘要中的每一句话都要能够提供最大的信息,尤其是开头的句子(lead sentence),并且应尽可能地简短。摘要应该不超过120个字,因此,作者必须以最重要的信息来作为摘要的开头,但不能浪费空间在重复题目上。开头的部分可以是目的、主题、结果或结论。在一篇摘要中仅能包含4个或5个最重要的概念、发现或启示。

可以使表述更为简洁明确的方式说明如下：

▲所有的数目都使用数字(digits)来表示，除非数目在句首时，才使用文字来表示。如果句首有出现数目的话，可以考虑改写此句子。

▲虽然所有的缩写在本文中会加以解释(参阅3.21段~3.26段，3.29段)，但在摘要中第一次使用时，仍需要加以解释。不过有些缩写则可以自由地使用，例如，使用vs.代替versus。

▲使用主动语态(但不用人称代名词I或we，参阅2.04段)。

• 非评价性：非评价性(nonevaluative)是指作者在文章中只能进行报告，而不能有评价性的观点，因此不要在手稿本身添加某些意见或加以评论。

• 连贯性及易读性：连贯性及易读性(coherent and readable)是指使用明确而生动的散文来进行撰写。因此，使用动词，而不要使用名词同位语(noun equivalents)；使用主动语态，而不要使用被动语态；使用现在式来叙述目前仍可适用的结果或所推导出的结论，使用过去式来叙述特定的操作变量或所使用的测验。此外，尽可能地使用第三人称，而不使用第一人称，且避免使用没有实际信息的公式化的(boilerplate)的句子。例如，“政策的含义已被讨论”或“结论是……”就是公式化的句子。

下列分别叙述实证性研究报告、综述性或理论性文章、方法学报告、个案研究等的摘要所应描述的事项：

实证性研究报告的摘要应描述的事项

• 假如可能的话，只使用一个句子来说明研究问题。

• 详加叙述与参与者或受试者直接有关的特征，如数量、类型、年龄、性别及属和种(genus and species)。

• 实验的方法部分，必须写出仪器、搜集数据的程序、完整的测验名称或完整的一般性名称、任何药物的剂量和管理途径，尤其是当此药物对本研究是新颖的或重要时，更需清楚地标明药物的剂量和管理途径。

• 研究发现要写出统计测验的显著水平。

• 结论、含义或应用。

综述性或理论性文章的摘要应描述的事项

• 只用一句话来叙述主题。

• 写出文章的目的、主题、组织构思及范围，范围可能是包罗万象或者是有选择性的。

• 使用的数据来源(例如，数据是个人以往的观察结果，或已出版的文献)。

• 结论。

方法学报告的摘要应描述的事项

• 本文所建议或讨论的一般种类的方法。

• 方法的基本特征。

• 作者所提出的方法的行为，包括违反假设的统计测验力和强度。

个案研究的摘要应描述的事项

• 个别地或有组织地呈现受试者及其相关的特征。

- 通过个案范例来阐述如何解决特定问题,及问题的本质。
- 该问题是否可以作为未来研究的参考,或建立其他的理论。

正确、简洁、易于了解且具有知识性的摘要将能吸引更多的读者,并进一步地想要取得这篇文章。在投稿时可以只使用一种版本的摘要来投稿,但是若超过120个字的限制,摘要的编辑者将会缩短其摘要,以符合他们数据库的要求,然而这可能会损害检索文章的正确性。关于如何使用摘要来检索文章的相关信息,请参考《心理学摘要信息服务使用者参考手册》(PsycINFO Psychological Abstracts Information Services Users Reference Manual, APA, 1992b)。

书籍各章的作者所需注意的事项:一般而言,书的各章通常不会要求作者撰写摘要。然而,如在各章的前面叙述本章明确的目的,不但有助于读者了解内容,而且有助于摘要及索引服务建立适当的内容陈述,进而有助于使用者检索你所撰写的章节。此外,当作者能正确地陈述书籍各章的目的和内容时,将能增加第二手电子数据库(secondary electronic databases)精确陈述的可能性。有关报告实证性研究的各章,不论是介绍性的句子,或者是陈述目的的句子,都可以列在研究、样本描述和发现等摘要中。

1.08 序论

介绍问题　序论是报告正文的开始,它呈现出本研究的特定问题和研究策略。我们可以通过序论在文章中的位置而明显地确认这就是序论,所以不必将序论标注出来。在撰写序论之前,应考虑下列事项:

- 为什么这个问题是重要的?
- “假设”与“实验设计”如何与“研究问题”产生关联?
- 研究的理论含义是什么?这项研究和此领域中的先前作品有何相关?
- 被验证的理论命题是什么?这些理论命题是如何获得的?

一篇好的序论应该在一或两个段落之内就能够扼要说明相关的争论和数据,并回答上述问题;且让读者清楚地了解本研究“到底做了什么?”及“为什么这样做?”。

详述背景　详述背景(develop the background)主要是指文献探讨的部分。文献探讨是必要的,但是并不包括毫无遗漏的历史回顾。假定读者对你所写的领域已具有相当知识,那么就不需要做完整的历史摘要。作者对早期作品的学术性综述就是提供一个适当的历史摘要,且能组织他人作品的优先等级。作者引用早期相关作品,和说明早期相关作品的成就是学术责任的一部分,这对一门学科的累积性成长是不可或缺的。同时,作者只能引用和参考与特定主题直接有关的作品,并将其列为参考书目,而不要引用一些离题(tangential)或非专业的作品。假如摘要为较早期的作品,则要避免使用不必要的细节,而要强调直接有关的发现、有关方法论上的问题及主要结论。有关研究主题的一般调查或评论,如果是可以采用的,则要提醒读者参考这些调查或评论。

作者要说明以往的作品和现今的作品间的逻辑连贯性,并以宽广及清楚明

了的方式来详述问题，尽可能地让有专业素养的读者也能有整体的了解。不要让简洁的目标误导你的写作，变成只有专家才能读得懂你的文章，那是不对的。

当争论的问题彼此有关联时，应公平客观地论述。一种简单的陈述方式是将支持某一结论的特定研究归为一类，支持另一结论的特定研究归为另一类，这种方式比广泛而无结论的讨论方式更佳。不论你个人的意见如何，应避免在描述争论时，加入个人的憎恶及人身攻击的论点。此外，不要引证与本文脉络无关的权威人士来支持你的立场及为你的研究辩护。

陈述目的及理论 你在简介问题及详述背景资料之后，必须说明你所要解决的问题取向。紧接在序论的段落之后，就是进行本段落的陈述。因此，本段落乃是清楚地说明本报告中变量的定义及正式陈述的假设。在序论结尾时，作者需将下述问题谨记在心："我计划操作的变量是什么？""我期待的结果是什么？""我为什么会如此期待？"在"我为什么会如此期待"之后的逻辑应该叙述清楚。此外，应该清楚详述每一个假设背后的理论。

1.09 方 法

方法(method)的段落应详细地描述你的研究是如何进行的。这一部分的描述能使读者评价你所使用的方法是否适当及结果的信度和效度。假如有经验的研究者想要复制你的研究时，"方法"的描述就能使其他研究者知道如何复制你的研究。

假如你的报告是进展中的最新版或较早期研究的更新版，而研究方法的细节已在他处出版，你可以向读者说明研究方法的出处，在本段中只写出其方法的简短摘要。范例如下：

We present cross-sectional and 3-year longitudinal data from a study of adults aged 55 to 84... The memory tasks were those used in our previous research (Zelinski et al., 1990; Zelinski, Gilewski, & Thompson, 1980).

确定小段落 确定小段落(identify subsections)是指将方法的段落划分成几个小段落，这是传统且便利的方式。其小段落通常包括对参与者或受试者的描述、仪器设备或材料及程序。假如实验设计是复杂的，或者是"刺激"(stimuli)需要详尽的描述时，那么额外增加的小段落，或分割小段落之后所增加的次标题也许能帮助读者找到特定的信息。至于次标题的编号及类型，应使用什么为佳？你自己的判断是最好的指引(参阅3.32段，关于指引的部分)。

只要是包括理解及复制此研究所必须的信息，都必须呈现在上述的小段落里。作者提供的细节倘若不够时，读者会心存疑问；但是提供太多的细节，则会使读者负担许多不相关的信息。

参与者或受试者 适当地确认研究的参与者(participants)或受试者(subjects)及患者(clientele)，对心理学的科学及实务是重要且必须的，尤其是在评价研究结果(进行不同实验组别之间的比较)、将研究发现推论到全体时、进行复制

研究间的比较、文献探讨或第二手资料的分析等更显得重要。本段落应该适当地描述样本，且样本应具有代表性（若样本不具有代表性，则应尽力说明其潜在原因）。结论及解释也不应该超过样本所能保证的范围。

当你的研究的参与者是人时，应报告选择受试者及受试者被分派的过程，以及经过受试者同意、付给受试者酬劳的情形。假如研究性质属于个案研究，则需参考附录C的伦理信条5.08，有关“告知内容和机密的争议”的部分。此外，应报告主要的人口统计学特征，例如性别、年龄和种族/少数民族，如果可能且适当的话，并说明社会经济地位、无行为能力的状况、性别取向。当特殊的人口统计学特征是实验变量时，或者对结果的解释非常重要时，便要特别描述此团体。例如写出原始的国籍、教育程度、健康状况、语言偏好及使用。例如：

> 第二组包括40位中美洲的女人，其年龄介于20岁到30岁之间，全部移民自萨尔瓦多，至少接受过12年的教育，是美国永久居民至少已有10年，且居住在首都华盛顿。

作者为了决定受试者的数据要概括到什么程度时，使用下列方式来确认次团体（subgroups）是很有效的。例如：

> 亚洲人的样本包括30位中国人和45位越南人。

或

> 在拉丁美洲及西班牙裔的美国人中，20位是墨西哥裔美国人，20位是波多黎各人。

即使受试者的某个特征在研究中不是一个分析变量，这类报告不但有助于读者更完整地了解样本，而且也经常有助于进行整合文章结果的后设分析。

如果你研究的受试者是非人类的动物时，则应报告动物的属（genus）、种（species）及其他特殊可供辨认的种族（strain）号码或其他的明确确认方式，如供应者的姓名、地点以及血统命名（the stock designation）。此外，还需写出动物的数量、性别、年龄、体重及身体状况。更且，详细地说明实验处理及操作的基本细节，如此一来，就可以让此研究成功地加以复制。

写出参与实验的受试者总数，及参与每一种实验情境的受试者数目。如果任何人或动物没有继续参加并完成此实验，则必须说明有多少人或动物未完成此实验，并解释为什么未能完成的原因。

当你投稿时，要对期刊编辑者指出对受试者（人或动物）的实验处理是依据APA的伦理标准（参阅APA，1992a的《心理学者的伦理信条和行为准则》中的信条6.1~6.20）。

仪器设备　作者在仪器设备（apparatus）的小段落中，必须简要地描述使用的仪器设备或材料，及这些仪器设备在实验中所实现的功能。标准的实验室设备，如家具、秒表、屏幕等通常不必详细说明。但是来自商业承制厂商的特殊设备，则必须详细地说明加以确认，以便于读者可以通过设备的型号及供应者的姓名和地点来加以确认。复杂或订制的设备可以使用绘图或相片来详加说明，并

且针对复杂设备的细节描述说明各部分,只要放在附录中即可。

程序 作者在程序(procedure)的小段落中,必须简单扼要地说明执行此研究时的每一个步骤,包括对参与者的指导语、各组的组成、详细的实验操作。还需描述实验设计中的随机化、对抗平衡设计(counterbalancing),以及其他的控制特征,这通常只要撰写摘要或改写序论即可完成。除非该研究程序是稀有或不平常的,或者是由一个实验操作来组成,则必须以逐字的方式来陈述。大部分读者都熟悉标准的测验程序,除非是使用新颖的或独特的程序,否则不必详细描述其程序。

假如"资料"使用的语言并非英文,则应该说明原来的语言。当研究工具被译成另一种语言时,作者也必须以另一种语言翻译说明该研究所使用的方法(例如,使用"复原翻译"(back translation),即将某种语言译成另一种语言,然后再将另一种语言译回原来的语言,比较两种结果之后,以确使翻译出来的意义与原稿是相同的)。

记住:方法的段落应该是告诉读者"你做了什么"及"你如何做"等充分的细节,以便于读者能够适度地复制你的研究。方法学文章若是针对某个方法做详尽的说明,则可以放置在附录中(例如,资料模拟取向的起源及细节)。

1.10 结 果

结果的段落是摘要出搜集的数据,及经过统计处理或分析处理后的数据。首先,作者要十分详细地发表数据,以便于为结论提供充分的证据。而且要提及所有的相关结果,包括与假设相违背的结果,但是并不包括个别的分数或原始资料;然而,下列情形例外,例如,单一个案设计(single-case designs)或说明的范例,则要写出个别的分数或原始数据。在此段落讨论研究结果的含义或研究结果的启示是不适当的。

表和图 作者为了发表数据,要选择能够清楚、经济地呈现数据的媒介。表(tables)一般是提供精确的数值,假如制作良好的话,可以以熟悉的版式对读者呈现复杂的观念和分析(如 ANOVA 表格)。然而,具有专业质量的图(figures)能够吸引读者的目光,提供快速的视觉印象,且能对复杂的关系和一般的比较提供最佳的说明,但是图并不能像表那样精确。我们通常能够了解图的比例和形式对数据的结果解释有很大的影响,因此在呈现资料时需尽可能地保持公正客观、小心谨慎的态度。在复制时,图比表的花费较多,且图和表二者的版式都比本文的排版费用还多。因此,我们只要选择最重要的资料,而且以表和图来呈现的确可以提升你传达交流研究发现的能力时,我们才制成表和图,可节省不少的费用。

虽然用表或图来代替文字概括研究结果和分析,可能是有益的(例如,表可以提升复杂的变异数结果分析的可读性),但是当作者使用表或图时,应避免在好几个地方重复相同的数据;而且假如在本文中使用一些句子就可以简单地呈现数据时,也应避免使用表格。

当你使用表或图时，应确定在本文中都提到这些表和图。将所有的表归类为表，将所有的坐标图、相片或绘图归类为图。请你注意：表和图是补充本文，它们不能担任全部的沟通工作。因此你要告诉读者，在表和图中要搜寻什么，且提供充分的解释，以使表和图容易理解(参阅 3.62 ~ 3.86 段，有关表和图的详细信息)。

统计陈述　心理学领域在一些争议方面不是只有单一的意见，这些争议总是依据众所周知的"虚无假设的显著性检验"(null hypothesis significance testing)的结果及报告，来加以辩论。这些争议包括报告和解释检验假设的结果、选择效果大小的指标、产生假设研究的角色 vs. 检验假设研究的角色、多重自由度检验的相对优点等内容；但也不是说心理学的争议仅限于上述内容。

这些和其他争议的讨论可参考 Wilkinson(1999)。解决这些争议并不是本书的目的，所以本书的内容若包含特定取向，不应被诠释为支持或佐证特定取向，也不能被视为不支持或佐证另一取向。本手册尝试反映出现在的观点，而此观点是关于资料分析取向、报告、呈现的最佳实务。然而，它必须加以组织，个人研究的需求有时不同于这些普遍化的需求。但是，所有的研究都必须正确及负责地报告研究结果，并适当地引导科学研究者及期刊编辑者。

当作者报告推论统计(inferential statistics)时(如：t 检验、F 检验、卡方检验)，必须包括下列信息：①所实施的检验统计量的大小或数值；②自由度；③几率水平；④结果的方向；⑤务必要包括足够的描述性统计(例如，每个细格的样本大小、平均数、相关、标准差)。以便于让读者可以了解作者所报告的效果性质，及让未来想从事后设分析的研究者使用。这个信息是重要的，即使没有报告出显著性结果时也一样。当作者提供点估计(point estimates)时，总是要包括变异性(variability)的结合测量(精确值)、详细说明它的性质(例如，标准误)(参阅 3.57段和 3.58 段有关统计风格的信息)。

置信区间(confidence intervals)的报告(包括参数估计、参数的函数、效果大小；参数的函数，如平均数的差异)是报告结果的最有效方式。因为置信区间结合位置(location)和精确性的信息，经常能够直接地用来指出显著性的层次，一般而言，它们是最佳的报告策略。因此，学术界通常是强烈推荐使用置信区间，且通常是建议使用单侧置信区间的大小来贯穿一系列的报告，例如，95% 或 99% 的置信区间。

作者必须假定你的读者已经具有统计学的专业知识，因此基本的假定不必再重新加以探讨，例如"拒绝虚无假设"的原理。但是如果你使用的特定检验或方法的适当性有问题时，则一定要为使用这项检验提出充分的理由。

报告适当的统计　当作者报告推论统计时，必须给予读者充分的信息，以帮助读者充分地了解研究者所进行的分析，且对这些分析结果提供可能的另类解释。因为每一种分析技术会依不同观点的数据而有所不同，所以可能的话，作者需针对每一种分析，说明哪些可以构成一组达到最低标准的适当统计。然而，最低标准的适当统计至少包括下列事项：①细格的样本大小；②观察值的细格平均

数（或特定类别变量中的每一个类别的个数）；③细格标准差；④合并细格内变异数的估计。至于多变量的分析系统，如多变量分析、回归分析、结构方程式模式分析（structural equation modeling analyses）、平均数、样本大小、变异数——共变量矩阵或相关矩阵等都是整个最低适当统计的一部分。

- 参数的位置检验：参数的位置检验（parametric tests of location）（如单一组别、多重组别或平均数的多重因子检验）是一组充分的统计资料，其中包括细格平均数、细格样本大小和变异性的一些测量值（例如，细格标准差或变异数）。或者是说，一组充分的统计数据，必须包括细格平均数、均方误（mean square error）、自由度和效果的检验。
- 随机化区组设计：随机化区组设计（randomized-block layouts）是由重复测量设计和多变量变异数分析、细格平均数的向量和细格样本大小，以及合并细格内变异数——共变数矩阵（pooled within-cell variance-covariance matrix）构成一组充分的统计资料。
- 相关分析：作者在相关分析中（correlational analyses）如多元回归分析、因素分析和结构方程式模式，则需要写出样本大小和变异数——共变数（或相关）矩阵，并写出过程中所使用的特定信息。例如，变量的平均数、信度、假设的结构模式，以及其他的参数（例如，参阅 Raykov，Tomer，& Nesselroade，1991）。
- 无参数分析：使用无参数分析时（nonparametric analyses）（如卡方分析的列联表、次序统计），必须写出原始资料的各种摘要（例如，每一类的研究个案的数目、等级和每一细格的样本大小），才是充分的统计资料。
- 非常小样本的分析：非常小样本的分析（analyses based on very small samples）包括单一个案研究，应考虑使用表或图来提供完整的数据。

统计力　作者对于自己的研究假设进行检验时，必须考虑采取严格的统计力（statistical power）。我们可通过特定的 α 水平、效果大小和样本大小来决定统计力，而这关系到正确地拒绝作者想要检验的假设的可能性。基于上述考虑，你应例行地提供证据以显示："你的研究有足够的力量来检测实质利益的效果"（例如，Cohen，1988）。同样地，当作者检验各种假设，是以采用的统计模式（例如，常态型、变异数同构型、回归同构型）及模式的适配度（例如，参阅 Serlin & Lapsley，1985）为基础时，应该注意到样本大小在想要接受虚无假设（也就是你希望能够证实"无差异"存在）的研究中所扮演的角色。

统计显著性　一般而言，有两种类型的几率（probabilities）与推论统计检验的显著水平相关联：①第一种类型的几率是选择先验几率（priori probability），先验几率可作为错误地拒绝虚无假设的接受水平。这个几率称为"α 水平"（alpha level）或显著水平（significance level），是假设检验的第一类型错误的几率，通常使用的 α 水平是 0.05 或 0.01。②第二种类型的几率是 p 值（p value）或显著几率（significance probabilities），是指得到某个结果的事后可能性（posteriori *likelihood*），也就是说这个值是比你所获得的观察值更为极端，或者像你的观察值一

样极端，这就假设虚无假设是正确的。

至于上述二者中的哪一种几率是较受心理学研究所喜爱的呢？虽然各个期刊的编辑者对这个争议有决定性的意见，但是APA的立场是中立的。不过，因为现在大部分的统计软件包都是报告p值（提供虚无假设和对立假设），而且这个几率会依据思考的形式不同而有不同的解释，因此，一般而言，作者必须报告精确的几率（*p* 值）。然而，大的相关表格或复杂的路径系数，如果报告精确的几率时，就会显得很笨拙。在这些案例中，你可能会比较喜欢确认或强调在表中所填入的数值，这是可以说明事先指定统计显著性的数值。且为了遵循这些事先指定的标准，可以使用一颗星号（★）或两颗星号（★★）来分别地指出 $p < 0.05$，或者 $p < 0.01$。在你使用事先指定的显著水平时，你应例行地陈述在进行统计检验时所选择的 α 水平，举例说明如下：

An alpha Level of 0.05 was used for all statistical tests.

在报告统计结果时，可以使用精确的几率进行简洁明确的陈述，其方式有两种，举例说明如下：

With an alpha Level of 0.05, the effect of age was statistically significant, $F(1,123) = 7.27$, $p < 0.01$.

The effect of age was not statisticant, $F(1,123) = 2.45$, $p = 0.12$.

假如你在文章前面的地方，就已经陈述你所使用的显著性水平，才能使用第二个范例。

效果大小和关系强度　上述两种类型的几率值都不能直接反映出效果大小或关系强度，为了让读者能够充分地了解到你的研究发现的重要性，在你的结果段落中呈现效果大小（effect size）的索引或关系强度（strength of a relationship）是必要的。你可以使用一些一般效果大小的估计值来估计你研究结果的效果大小或关系强度，包括（但不是受限于）：γ^2，η^2，ω^2，R^2，ϕ^2，克瑞玛 *V* 统计数（Cramérsv），肯德尔 *W* 统计数（Kendall's *W*），Cohen 的 *d* 和 *k* 值，Goodman-Kruskal 的 λ 值和 γ 值，Jacobson 和 Truax（1991）和 Kendall（1999）所提出的客观显著性测量值，以及多变量 Roy 的 Θ 和 Pillai-Bartlett 的 *V* 值。

一般说来，将多重自由度检验分解成有意义的单一自由度效果的效果指标，倾向于比多重自由度（multiple degree-of-freedom）的效果指标更为有用，尤其是当作者将此讯息放在讨论之前的结果段落时，更是如此。但是，一般的原则是提供读者有关统计显著性的讯息，而且是提供足够的讯息来评估观察效果或关系的强度。

1.11　讨　论

你在呈现结果的段落之后，就可以评价及解释结果的含义，尤其是与你的原始假设（original hypothesis）相关的结果。在讨论的段落中，你可以自由地检验、

解释及描述所得的结果，并从结果来加以推论。此外，讨论时必须强调研究结果对理论的任何影响及结论的效度。当讨论较为简短且明确直接时，有些作者喜欢将讨论的段落与前面的结果段落合并为结果与讨论，或者是结果与结论。

讨论的段落一开始时，便要明白地陈述研究结果是否能够支持你的原始假设。虽然了解你的研究结果与他人作品之间的相似处及相异处，应能阐明与证实你的结论。然而，不要只是再一次形成（reformulate）和重复已有的论点，每一项新的陈述应该能够对你的立场及读者对问题的了解有所贡献。此外，可以说明你的研究限制并提出对结果的另一种解释。

当你对研究结果的说明是适当的，且提供充分的说明之后，就表示你可以开始以“对你的研究发现的重要性的评论”来作为讨论段落的结束。这个结论的段落可能是简短的，或者是广博的，如果它是经过环环相扣的推理且足够完备时，则在此段落中，你可以提出下列种类的议题：

- 问题选择：你在进行问题选择（problem choice）时，可以自问下列问题：这个问题为什么是重要的？哪些较大的议题可以超越子领域（subfield）的特点或特色？并且这些议题可以通过你的研究发现而获得进一步的确认吗？针对这类有所争议的议题，你可以通过增加补充你的研究发现来确定什么命题吗？或者是通过增加补充你的研究发现来证明什么命题是错误的？
- 分析层次：分析层次（levels of analysis）是指你的研究发现如何利用更复杂和较简单的分析层次与现象产生联系。针对此类联系，读者应该需要知道些什么呢？
- 应用和综合：在应用和综合（application and synthesis）方面，假如你的研究发现是有效的且可以应用的，则我们可以依据你的研究结果来解释或塑造哪些真实生活中的心理学现象呢？此外，所有的应用是否能确保是以你的研究为基础而衍生出来的呢？

对上述问题的答复就是你研究贡献的核心所在，而且你必须对读者提供充分的理由说明为什么不是此专长的读者也应该注意你的研究发现。这些读者应该能获得明确、不含糊且直接的答案。

1.12 多重实验

假如你在一份报告中整合了几项实验，那么你就必须要个别地描述每一项实验的研究方法和结果。假如适当的话，你必须针对每一项实验的结果做一个简短的讨论，或将讨论与结果的描述合并在一起（例如，结果与讨论）。此外，我们必须对读者清楚明白地说明每一项新实验的逻辑及基本原理，并在最后一项实验之后，对所有的作品做范围广泛的一般讨论。

你必须注意各段落的安排应反映出上述的结构，所以可以将各项实验命名为“实验1”、“实验2”，等等。这些标签（labels）是使用放在中间位置的主要标题（参阅3.31段，有关标题的层次的部分），且可以组织各个小段落，便于读者参照

某个特定的实验。方法与结果的段落必须出现在每一项实验的标题之下,但是假如每一项实验之后都附有一小段讨论的话,则必须加上讨论的段落（参阅图5.2,关于双实验报告的形式）。

1.13　参考书目

正如报告中的数据是用来支持解释和结论一样,参考书目的引证是用来证明有关本报告中所提及的文献陈述。所有在手稿中引证过的参考书目,必须在参考书目表中出现,而且所有的参考书目必须在本文中被引证过。参考书目表应该是简洁的,而不是毫无遗漏的,它只是为了提供足够的参考书目来支持你的研究。明智地选择参考书目,并且正确地引证之。例如,假如你只获得一篇摘要,但是并没有获得整篇文章且阅读整篇文章时,你的参考书目应该标明为摘要(abstract),而非整篇文章。引证的标准程序是为了让你确定所有的参考书目是正确、完整的,而且对研究者及读者而言是有用的(参阅 3.94 段到 3.103 段和附录 C,有关引证和参考书目的部分)。

不论何时,如果可能的话,你可以通过引证实证作品来支持你的陈述。例如,特定实证研究的方法和结果,或各个实证研究的回顾(Lalumiere, 1993)。当你引证非实证的作品时,要在你的陈述中说明清楚。例如:

```
Cho(1991) theororized that
Audeh (in press ) argued that
(see discussion in Ginsburg, 1993).
```

同样地,当你要告诉读者有关研究的背景资料时,可使用下列词组来向读者表示,例如,"有关的……评论","参阅……"和"(例如,参阅作者,年代)"。

1.14　附　录

假如在报告的本文中,对特定内容的详细叙述会使人分心或不恰当时,这时使用附录是颇有帮助的。适合作为附录数据的一些范例如:①专门对你的研究而特别设计的新计算机程序,且在其他地方是无法获得的;②尚未出版的测验及测验的效度;③复杂的数学证明;④"刺激"数据一览表(例如,在心理语言学的研究中所使用的"刺激");⑤对复杂设备的详细描述。总之,只有其内容有助于读者了解、评价或复制此研究时,才将此内容列于附录中。

1.15　作者注

作者注(author note)的主要内容是:①确认每位作者的部门或系别的所属机构;②确认财政支持的来源;③让作者们公开地感谢同事们对此研究的专业贡献及提供个人的协助;④告诉对此文章有兴趣的读者,如何取得此文章的进一步信息。

此外,作者注是一个揭示信息的地方:例如,提到你的研究基础时,可说明其基础为博士论文,或此研究是否为大规模且包括多种学科的计划中的一部分;指

出此研究结果是否已在会议中提出；对于被认为有利益冲突的可能性时，则你必须解释相关的利益或关系（APA 会要求投稿的作者们填写利益冲突的表格，参阅各个期刊给作者们的指导说明）。书中各章的作者们，若想要出版的文章是先前已经出版期刊内的文章修正版、浓缩版或扩大版时，也应在作者注中注明此类信息（参阅 3.89 段和 5.20 段，有关作者注的安排和版式的细节）。

第 4 节 手稿的质量

手稿是非常重要的，因此在写作之前必须要有审慎的准备。正如你评价研究本身一样，你也应该评价手稿的内容及组织。下列问题是以 Bartol(1981) 为基础的，也许有助于评估你的研究的发表质量。

- 投稿的题目是否适合于该期刊？
- 序论是否清楚及完整？
- 资料分析的技术是否清楚地呈现，且足以使拥有你的资料副本及编码系统的读者，也能够复制你的研究？
- 目的的陈述是否适当且符合逻辑，并能引导读者的阅读方向？
- 文献探讨是否适当？
- 引证是否适当及完整？
- 研究问题是否清楚明白地加以确认？假设是否述说清楚？
- 概念及基本原理的阐述是否完全清楚明白？
- 是否清楚而适当地描述研究方法？换句话说，在该报告中所提供的描述，是否足以使人复制此研究？
- 假如你的研究是使用观察者来评估变量，那么是否已发表观察者间的信度？
- 资料分析的技巧是否适当？分析是否清楚明白？在统计程序背后的基本假设是否能与所应用的资料明确地相符合？
- 结果与讨论是否明白、有效且有意义？
- 讨论是否完整或彻底？讨论是否一致地依照特定观点来加以陈述，是否将讨论范围限制于"因研究本身的重大发现而衍生出的结论"？
- 报告是否精确？
- 写作手稿时，是否依据 APA 所规定的以手稿投稿时的检查清单来加以写作？（参阅本书的附录 A）

第2章 如何使用语言来表达理念和减少偏见

能撰写出一篇好文章是一种艺术，也是一种技能，虽然教导如何写出精熟良好的文章远超过本手册的范围，然而，本章仍提供一些写作的一般原则，以说明正确的文法如何能够促进明确的沟通，且建议评估及改进写作格式的方法。正如严谨的学术研究有助于特定领域的成长与发展一样，周密的写作技巧也能提高学术著作的价值。因此，深思而慎虑地使用语言就可以产生条理清晰的文章，而这种写作可以突显及增强个人风格，同时能顾及个别化的表现及目的。

明确沟通(clear communication)是学术性报告的主要目标，为了达成上述目标，你可以使用有条理的方法来表达理念，以及通过流畅、精确地表现你自己来达成这样的目标。作者如果能够明确及逻辑地详述理念，并引导读者流畅地逐一了解文章中所陈述的各个想法，就可以使读者阅读起来轻松愉快。有关写作格式的参考书目详列在9.03段，这些书籍都有写作格式的详细说明。

写作的格式 第1节

APA写作手册的格式要求是为了促进明确沟通。虽然这些要求述说得非常清楚，但是规定的格式若有两种以上，则可任选其一，只要确定所选择的格式可以达成更明确的沟通即可。在任何状况下，规则的使用应与良好的判断相平衡。

2.01 有条理的陈述理念

思想(thought)的单位——不论是单一的字、句子或段落，或者是较长的结果——都必须有条理。因此，你从开始到结论的陈述，都必须以字、概念、主题的叙述等具有一贯性为目的来进行撰写，才能使读者了解你所陈述的内容。假如你在句子中误放字或词组，或者放弃一般人所熟悉的文章构成方法(syntax)，在一系列的项目中改变标准，或者使用赘言或不相关的字，等等，都会弄乱理念的顺序。

你可以使用几种方法来达成一贯性(continuity)。例如，使用标点符号来帮助你显现理念间关系的一贯性，因为标点符号是暗示读者有关说话时停顿、抑扬、从属关系、正常速度倾听的线索。因此，你要使用各种类型的标点符号，不要

过度使用也不要只使用一种类型，如逗号或长划符号(dash)。因为，过度使用可能会困扰读者，而使用不足也可能会使读者感到混淆。所以，要使用标点符号来支持你的文章所要表达的意义(参阅 3.01 到 3.09 段，有关标点符号的使用细节)。

另一种达成一贯性的方法就是使用"转换字"(transitional words)。转换字有助于维持思考的流畅，尤其是当资料是复杂或抽象时更能彰显这一点。如代名词是用来指示前述句子中的名词，不仅可以作为转换字，亦可避免重复。但是，你要确定指示对象是醒目时，才可以使用代名词。其他的转换方法有"时间连接词"(time links)，例如，then，next，after，while，since；"因果连接词"(cause-effect links)，例如，therefore，consequently，as a result；"附加连接词"(addition links)，例如，in addition，moreover，furthermore，similarly；以及"对比连接词"(contrast links)，例如，but，conversely，nevertheless，however，although，whereas。

但是，有一些转换字(例如，while，since)一般被公认为是在非正式的写作格式中所采用的字，而且通常是一种与"时间连接词"有所不同的转换词，因此易造成读者混淆。例如，since 在会话中经常被使用为 because 的意思。然而，学术上的写作必须是精确的，所以较佳的方式是将这些转换字的使用受限于"时间意义"(temporal meanings)(参阅 2.10 段的范例)。

2.02 表达的流畅性

学术性散文与创作性写作的目的有所不同。创作性写作经常会被发现创造或发明的东西(devices)，这会混淆或干扰读者对学术性散文的阅读。例如，撰写模棱两可的话、插入想不到的话、省略预期会出现的话等，突然改变主题、时态或人称等都会混淆或干扰读者对学术散文的阅赏。因此，以明确而合逻辑的沟通为写作目的的研究者，应该避免这些创造或发明的东西。

因为你已经花费许多时间来完成你的文章内容，因此可能会损失一些客观性，你可能无法立即看出某些问题，尤其是读者在推论时所发现到的矛盾之处。以下的方式可以解决上述的问题：①请同事阅读，可能会发现此类问题；②你可以先将手稿置之一旁，稍后再加以阅读，通常能找出文中省略、不相关联或唐突(abruptness)的地方；③假如你大声朗诵这份报告，你就有更好的机会发现唐突之类的问题。

若你稍后再阅读时，的确发现你的写作有唐突之处，就需要使用更多转换字，将主题从这一个主题转换到另一个主题。若发现自己已经过早地放弃某项争论的议题或主题时，你就需要增加讨论的篇幅进行补充说明。

你在同一段落内或者连续的几个段落中，突然而不必要的改变动词时态，都会造成唐突的结果。因此，使用一致的动词时态可以确保流畅地表达。假如你所讨论的是过去的事件，那么使用过去式或现在完成式是适当的，如文献探讨或程序的描述就可使用过去式(例如，Smith showed)或现在完成式(例如，researchers have shown)。并且，需在同一段落内或连续的几个段落中维持一致的时态。

你可以使用过去式来描述结果(例如,anxiety decreased significantly),而使用一般现在式来讨论结果及发表结论(例如,the results of Experiment 2 indicate)。因为当你使用一般现在式来报告结论时,可使读者有参与感,与你共同对眼前的事件进行深思熟虑(参阅2.06段,有关于时态使用的细节)。

名词字符串(noun strings)是指使用数个名词,一个接一个地修饰最后一个名词,这会产生另一种形式的困境。读者有时会因此被迫停下来确定这些字之间的彼此关系究竟是什么,因此有技巧地使用连字符号(hyphenation)就能够澄清字与字之间的关系,但是最好的方法通常是避免使用名词字符串。例如,思考下列字符串的意义:

commonly used investigative expanded issue control question technique

对此研究有丰富知识的读者会觉得这段散文是难懂的,而对此研究不熟悉的读者则会认为这段散文是无意义的语言。要解开上述字符串的可能方法举例如下:

- a control-question technique that is commonly used to expand issues in investigations
- an expanded-issue control-question technique that is commonly used in investigations
- a common technique of using control questions to investigate expanded issues
- a common investigative technique of using expanded issues in control questions

解开名词字符串方法之一是将最后一个字移到字符串的开头,然后使用动词和介词来加以填写。例如,"early childhood thought disorder misdiagnosis"可被重新安排为"misdiagnosis of thought disorders in early childhood"(儿童早期思考失调的误诊)。

很多作者努力地使用同义字(synonyms)或意义相近的字,以避免重复某个语词,进而达成流畅表达的目标。这种意图值得赞许,但是当你在使用同义字时,就可能会无心地暗示这些同义字之间有微妙的差异存在。因此要小心地选用同义字,也要小心谨慎地使用代名词,如此一来,不但可以避免单调重复地使用特定语词,也不会让人感到含糊或模棱两可。

2.03 表达的经济性

只说需要说的话 当作者的用字精炼时,不仅可以写出值得一读的手稿,而且也会增加手稿被采纳而出版的机会。因为期刊能够出版印刷的页数有限,所以编辑者经常会要求作者在投稿时,要先将报告的内容缩短。你可以通过下列方式来缩短太长的报告,例如,删除不必要的重复、啰嗦的话、特殊用语、蒙混而

婉转曲折的说法、被动语态的过度使用,以及避免使用不精致的说法、粗俗的散文,等等。你要将“仪器设备、参与者、程序”等过于详细的描述部分加以删除(尤其是假如该方法已经在他处出版,则你应该只需要简单地引用原始研究即可);此外,你也需删除不必要的润饰、对显而易见的事物的详细说明、不相关联的观察或旁白等。

短语及短句比长字及长句更容易理解。然而,一个长的专门术语(technical term)可能会比几个短语更为精确,而且专门术语无法从学术报告中分离出来。虽然受过训练的心理学家应该能够了解专门术语,然而当你使用只有少数专家熟悉的专门术语所写出的文章,并不足以对文献有所贡献。非经济写作的主要原因是使用特殊用语及啰唆的话。

使用特殊用语 使用特殊用语(jargon)是指不断地使用学术词汇,甚至使用在不相关的地方。使用特殊用语有时也是指使用委婉的措辞来代替熟悉的语辞(例如,用“金钱上感觉稀少”来代替“贫穷”)。你应谨慎地避免使用此类的特殊用语。例如,联邦官僚的特殊政治用语是众所周知的,但是学术上的特殊用语会给予读者不快的感觉,且妨碍信息的沟通,并常浪费不必要的空间。

啰嗦的话 啰嗦的话(wordiness)与特殊用语一样既恼人且不经济,而且妨碍读者迅速地获取理念。所以作者应该将 based on the fact that 改成 because,将 at the present time 改成 now,将 for the purpose of 简化成 for 或 to。当文章脉络清楚时,则将“the present study 改为 this study;将 there were several students who completed 改为 several students completed。我们经常看到 reason 和 because 出现在同一个句子内,然而它们具有相同的意义,因此不应该一起使用。不受拘束的啰嗦有时会成为装饰华丽的写作(embellishment and flowery writing),但是在学术的格式中是明显不适当的。Mullins(1977)在社会科学文献中找到许多“啰嗦”的例子,并加以广泛地讨论。

不必要的重复 当作者努力于强调文章的某项观点或内容时,反而经常会变成不必要的重复(redundancy)。因此,你只要使用最精简的字词来传达你的意义即可。在下列范例中,斜体字(italicized words)是重复多余的词,应该予以删除:

They were *both* alike
a total of 68 participants
Four *different* groups saw instructions, which were *exactly* the same as those used
absolutely essential
has been *previously* found
small *in size*
one *and* the same
in *close* proximity
completely unanimous
just exactly
very close to significance
period of time
summarize *briefly*
the reason is *because*

单位长度 虽然只用简短的句子来写作会造成不流畅,但是,写作时若仅限于使用长的句子,则会造成写作困难和理解困难。因此,变化句子的长短可以帮

助读者维持兴趣及增强理解力。当你所介绍的复杂概念真的需要长句时,其构成要素应像游行队伍中的人们依次前进,而不要随意地东躲西闪(dodge about)。通常带有简单及普通词汇的陈述句是最好的。段落的长度也应该小心谨慎。单独一句所形成的段落是唐突的,而段落太长则易使读者失去注意力。新的段落为读者提供一个停顿之处,在另一个段落开始之前,给予读者消化吸收的机会,以便能够发展概念。假如你的文章中一个段落的长度超过隔行打字手稿一页的长度,你可能会因为密密麻麻的排版而让读者读不下去,所以要寻找一个逻辑位置来分开长的段落或重新组织题材。一致性、凝聚性、一贯性(unity, cohesiveness, continuity)应是所有段落的共同特征。

2.04 精确及清楚

选字 选字(word choice)时要确定每个字的意义能够正确地指出你所欲表达的意义。大部分作者迟早会发现他们对特定语词所赋予的意义与字典的定义有所差异。例如,在非正式的格式中,feel 已广泛地替代 think 或 believe,但是此类的选字自由,在学术的格式上是不被接受的。

俗语 同样地,因为俗语(colloquial expressions)会扩散及混淆其意义,所以要避免使用,例如,要避免使用 write up,而要使用 report。不精确数量的大概表示则会随着不同的读者、不同的上下文脉络而有不同的诠释。例如,相当多的(quite a large part),几乎全部(practically all),非常少(very few)。非精确表达数量的词会使陈述变弱,尤其是使用该词来描述实证的观察时更为明显。

代词 除非每个代词(pronouns)的指示物是显而易见的,否则代名词容易使读者感到混淆。也就是说,读者应该不必搜寻前文,就能判断此代词所指为何。简单代词(simple pronouns)是最不易处理的,尤其是当 this, that, these, those 是指示前一句时更难处理,此时,作者可通过写出 this test, that trial, these participants, those reports 来消除这些模糊不清的话(参阅 2.08 段)。

比较 模糊或不合逻辑的比较(comparisons)是起因于关键动词(key verbs)的省略或不平行的结构。例如,“Ten-year-olds were more likely to play with age peers than 8-year-olds”。这个句子是指 10 岁儿童比 8 岁儿童更可能与同辈一起游戏?或者是指 10 岁儿童较可能与同辈一起游戏,而较不可能与 8 岁的儿童一起游戏?所以当作者为了简洁的缘故,而忽略了平行,不合逻辑的比较就发生了,例如,“她的薪水低于便利商店的店员”。深思熟虑句子的结构及选词,将能降低出现此类意义模糊句子的机会。

属性 作者为了努力达成客观的目标,可能会采取不适当或不合逻辑地属性归类,这样一来反而可能会误导读者。例如,使用第三人称(third person)、神人同形同性论(anthropomorphism)、编辑及作者用以代替“我”的“我们”。

- 第三人称:当实验者是指你自己时,却写出实验者告知参与者们之类的话语,就会产生模棱两可的情形,甚至会给人一种印象——你没有参与自己的研究。相对地,你可以使用人称代名词的表达方式会更为妥当,如“我

们告知参与者”。

- 神人同形同性论：此外，不要将人类的特性归因于非人类的动物或无生命的事物。

a1. 神人同形同性论：

Ancestral horses probably traveled as wild horses do today, either in bands of bachelor males or in harems of mares headed by a single stallion.

始祖马在行进时可能就像今日的野马一样，不论是在马群里的单身小雄马或者是在闺房里的雌马，都是由一匹种马来领导。

a2. 解决方法：

Ancestral horses probably traveled as wild horses do today, either in bands of males or in groups of several mares and a stallion.

始祖马在行进时可能就像今日的野马一样，不论是在马群里的小雄马或者是在马群里的雌马及种马都相同。

b1. 神人同形同性论：

The community program was persuaded to allow five of the observers to become tutors.

说服小区计划，让其中五个观察者成为家庭教师。

b2. 解决方法：

The staff for the community program was persuaded to allow five of the observers to become tutors.

说服小区计划的全体工作人员，让其中五个观察者成为家庭教师。

一个实验本身无法自己尝试去论证、控制无关的变量或解释其发现，即使表或图本身也无法完成上述事项，然而实验、图、表却能显示或指出无关的变量或结果等事项。因此，你必须使用一个代名词或适当的名词来作为这些动词的主语。我或我们（意指作者或作者们）能代替“这项实验”，但是作者不能自作主张将编辑者的感觉加入而写成“我们”（参阅下段）。读者可以比较之，以解决下列问题。

- 编辑者及作者用以代替“我”的“我们”：为了能够清楚表示“我们”的含义，只有提及你自己及共同作者时，才可以使用“我们”（若你是本篇报告唯一的作者，就只能使用“我”）。不要较为广泛地使用“我们”，这样一来，你就必须迫使读者要确定你所指的“我们”是谁，因此要使用适当的名词来代替或澄清你的用法。范例如下：

不合适的表达方式：

We usually classify bird song on the basis of frequency

and temporal structure of the elements.

我们通常以要素的频率和时间结构为基础，来将鸟的歌声加以分类。

较好的表达方式：

Researchers usually classify bird song on the basis of frequency and temporal structure of the elements.

研究者通常以要素的频率和时间结构为基础，来将鸟的歌声加以分类。

“我们”的替代词有：人们、人类、研究者、心理学家、认知心理学家，等等。

只有在下列情况时，“我们”才是很适当且有用的指称词。

a1. 可接受的表达方式：

Humans are passionate about health and pleasure. We yearn for a tasty, fat-free chocolate cookie.

人类对健康和享乐充满丰富的感情，我们渴望一种可口、无脂肪的巧克力饼干。

a2. 不可接受的表达方式：

We are passionate and yearn...

我们充满丰富的感情和渴望……

b1. 可接受的表达方式：

As behaviorists, we tend to dispute...

以行为主义者的身份而言，我们倾向于质疑……

b2. 不可接受的表达方式：

We tend to dispute...

我们倾向于质疑……

2.05 改善写作格式的策略

作者会使用各种策略，以将他们的思想安排在报告中，但是“作者适合使用哪一种策略”会比“使用特定的策略”更为重要。达成专业及有效沟通的方法有三：①从大纲开始撰写；②先将第一次的草稿搁置一旁，然后延缓一阵子之后，再重新阅读；③请同事对你的草稿加以批评。以下分别说明之：

从大纲开始撰写 从大纲开始撰写，可以帮助你维持研究本身的逻辑。一份大纲必须先确定文章中的主要理念，并将附属理念加以定义；此外，大纲可以帮助训练你的写作、避免离题，及帮助你注意到遗漏的地方。

先将第一次的草稿搁置一旁 将你自己的草稿搁置一旁，几天后再加以阅

读，就可能会以新颖的取向来审视这篇文章。大声朗读你的报告，不仅可以使你看到先前阅读时所忽略的瑕疵，而且也能“听”到这些瑕疵。当这些问题修正之后，给一位同事一份润饰过的草稿，这位同事最好是有出版经验，但尚不熟悉你的作品，请他做批判式的评论。甚至可以请两位同事加以批判，从两位同事所给予的批评中，你就可以体会到期刊审阅程序的进行方式。

请同事对你的草稿加以批评 在执行这些策略时，尤其是请同事批评的策略，你可能需要比撰写手稿投入更多的时间，这会远超过所预期的时间。然而，这些策略的结果，可能达成更正确、完整及明确的沟通。

第2节 文 法

句子中若含有不正确的文法及拙劣的句子结构会使读者迷惑，造成语句意义暧昧不明而且通常会妨碍彼此的沟通。例如，“We scheduled a 10-min break between each test.”这句话会被解读为每个测验会因为休息而中断。其实，这句话应解释为“我们在各测验之间安排10分钟的休息”或是“我们在每个测验之后安排10分钟的休息”。正确的文法和深思的句子结构能使读者轻松地阅读并促进明确的沟通。

本章在下一段落中讨论投稿给APA期刊的手稿中所经常发生的文法及用法方面的各种问题的范例。这些范例应该有助于作者避开最常发生的错误。但是，在此段落中并不会针对这些问题来加以讨论，至于一般文法及用法方面的更广泛讨论，可参考合适的权威手册（例如，参阅9.03段有关写作格式的资料来源）。

2.06 动 词

动词（verbs）是活跃而直接的沟通者，因此，要使用主动语态而不要使用被动语态，并且必须小心谨慎地选择时态或语气。

最好使用主动语态

较差的表达方式：

> The survey was conducted in a controlled setting.
>
> 这项调查是在控制的环境中被实施的。

较佳的表达方式：

> We conducted the survey in a controlled setting.
>
> 我们在控制的环境中实施这项调查。

较差的表达方式：

> The experiment was designed by Simpson (2001).

这项实验是被Simpson【2001】所设计的。

较佳的表达方式：

Simpson(2001) designed the experiment.

Simpson【2001】设计这项实验。

较差的表达方式：

The participants were seated in comfortable chairs equipped with speakers that delivered the tone stimuli.

参与者被安排坐在舒适的椅子上，这椅子装有扩音器设备，以传送音调的刺激。

较佳的表达方式：

Participants sat in comfortable chairs...

参与者坐在舒适的椅子上……

在撰写说明文时，当你需要集中注意力于某个动作的目标或受动者(recipient)，而不是施动者本身时，被动语态是可以被运用的。例如，“扩音器被装在椅子的每一边”这句话不是强调谁装置扩音器，而是强调扩音机装置的位置。又如，“总统被射杀”是强调被射杀的人的重要性。

使用过去时态 当你为了述说发生在过去特定、明确时间里的行为或事件时就可以使用过去时态(past tense)，例如，当你讨论另一位研究者的作品及报告你的研究结果时，就必须使用过去时态(参阅2.02段，在手稿中的不同段落必须使用何种动词时态的指导方针)。

错误的：

Sanchez (2000) presents the same results.

Sanchez【2000】呈现相同的结果。

正确的：

Sanchez (2000) presented the same results.

Sanchez【2000】呈现相同的结果。

结果的段落：

In Experiment 2, response varied (see Figure 4).

实验2的反应改变了【参阅图4】。

讨论的段落：

As demonstrated in Experiment 2, response varies...

如实验2所证实，反应改变了……

使用现在完成式 为了述说在过去所发生的行为或情况，但不是发生在过去的特定、明确的时间，或者是行为发生在过去，且持续到现在时，就使用现在完成式（present perfect tense）。

错误的：

Since that time, investigators from several studies used this method.

自从那时候开始，研究者所从事的几个研究已经使用这个方法。

正确的：

Since that time, investigators from several studies have used this method.

自从那时候开始，研究者所从事的数个研究已经使用这个方法。

使用假设法 当你只是为了描述与事实相反的情况或者是似乎不可信的情况时，就要使用假设法（subjunctive）。但是不要使用假设法来描述单纯的情况或偶发事件。

错误的：

If the experiment was not designed this way, the participants' performances would suffer.

假如这个实验不是以这种方式来设计的话，那么参与者的表现将会变得更差。

正确的：

If the experiment were not designed this way, the participants' performances would suffer.

假如这个实验不是以这种方式来设计的话，那么参与者的表现将会变得更差。

错误的：

If the participant were finished answering the questions, the data are complete.

假如这位参与者有回答完问题的话，那么数据便是完整的。

正确的：

If the participant is finished answering the questions, the data are complete.

假如这位参与者有回答完问题的话，那么数据便是完整的。

小心地使用 would would 可以正确地用来表示“习惯地”（habitually），例如，

"The child would walk about the classroom"(该儿童习惯在教室里走来走去);或者是表示"条件式的行为",例如,"We would sign the letter if we could"(假如可以的话,我们就会在这封信函上签名);不要使用 would 来为自己所说的话留余地,例如,你应该将"it would appear that"改成"it appears that"。

2.07　主语与动词一致

动词必须在数量上与它的主语相一致,所谓的数量(number)也就是指单复数的问题,不论插入词组的起始词是 together with, including, plus, 和 as well as 等,其动词都必须与主语相一致。

错误的:

The percentage of correct responses as well as the speed of the responses increase with practice.

反应正确的百分比和反应速度都会随着练习而增加。

正确的:

The percentage of correct responses as well as the speed of the responses increases with practice.

反应正确的百分比和反应速度都会随着练习而增加。

一些源自外来语的名词的复数形式　一些源自外来语的名词的复数形式,尤其是那些结尾字母是 a 的词,这些词看起来好像单数,常常使作者错误地选择单数动词,以致动词与名词的数量不一致。

错误的:

The data indicates that Terrence was correct.

资料指出 Terrence 是正确的。

正确的:

The data indicate that Terrence was correct.

资料指出 Terrence 是正确的。

错误的:

The phenomena occurs every 100 years.

这些现象每隔 100 年就发生一次。

正确的:

The phenomena occur every 100 years.

这些现象每隔 100 年就发生一次。

若对源自外来语的名词的复数形式有所疑问时,请参阅 3.10 段和字典。

APA 较喜欢 *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary*。

集合名词 集合名词(collective nouns)是指提及或谈论多个个体或者一个单位,例如,series,set,faculty 或 pair。假如这个动词所代表的行为,就整体而言是属于团体的话,那么你就必须将这个名词视为单数名词。假如这个动词所代表的行为,具有个别性,也就是隶属于团体成员的话,那么你就必须将这个名词视为复数名词。你可以根据上下文关系(也就是你所强调的部分)来确定行为是属于团体或者是个体。

范例 1 使用单数时的情况

The number of people in the state is growing.
A pair of animals was in each cage.
The couple is surrounded.
本州岛人口数正在增长。
每一个兽笼内有一对动物。
这对夫妻被包围了。

范例 2 使用复数时的脉络

A number of people are watching.
A pair of animals were then yoked.
The couple are separated.
有人会看到。
然后,有一对动物被上轭。
这对夫妻已经分居了。

代名词 代名词 none 可以当成单数,也可以当成复数的形式。假如跟在 none 后面的名词是单数时,你就使用单数动词;假如跟在 none 后面的名词是复数时,你就使用复数动词。假如你想要的是表示"not one",那么就使用"not one",而不要使用 none 来代替之,并且在 not one 之后使用单数动词。

范例 1 使用单数时的情况

None of the information was correct.
没有任何信息是正确的。

范例 2 使用复数时的情况

None of the children were finished in the time allotted.
没有任何儿童在指定的时间内完成。

但是:

Not one of the children was finished in the time allotted.
每一个儿童都无法在指定的时间内完成。

当主语是由单数名词及复数名词联合组成,而且两个名词之间是由 or 或 nor 连接时 当主语是由单数名词及复数名词联合组成,而且两个名词之间是由 or 或 nor 连接时,则动词必须与较为靠近的名词相一致。例如:

错误的:

Neither the participants nor the confederate were in the room.

在房间内的人既不是参与者,也不是同盟者。

正确的:

Neither the participants nor the confederate was in the room.

在房间内的人既不是参与者,也不是同盟者。

或

Neither the confederate nor the participants were in the room.

在房间内的人既不是同盟者,也不是参与者。

假如主语的数量改变时 假如主语的数量改变时,仍必须保留每一个子句中的动词。例如:

错误的:

The positions in the sequence were changed, and the test rerun.

将考试题目的顺序加以改变,然后再重新考一次。

正确的:

The positions in the sequence were changed, and the test was rerun.

将考试题目的顺序加以改变,然后再重新考一次。

2.08 代名词

代名词(pronouns)可以代替名词。每个代名词应该明确地参照它所代替的先行词,使得代名词能够与先行词的数量和性别相一致。

代名词必须与它所代替的名词的数量相一致

错误的:

It is unlikely that any sexualized transference will be resolved successfully if the patient does not feel that

their interactions with their therapist are confidential.

假如病人与治疗者间未建立起信赖关系的话,那么病人使用性别的情感转移就不可能成功地消除。

正确的:

It is unlikely that any sexualized transference will be resolved successfully if the patient does not feel that interactions with his or her therapist are confidential.

假如病人与治疗者间未建立起信赖关系的话,那么病人使用性别的情感转移就不可能成功地消除。

错误的:

Neither the highest scorer nor the lowest scorer in the group had any doubt about their competence.

在团体中既不是最低分数者,也不是最高分数者,会怀疑自己的能力。

正确的:

Neither the highest scorer nor the lowest scorer in the group had any doubt about his or her competence.

在团体中既不是最低分数者,也不是最高分数者,会怀疑自己的能力。

代名词必须与它所代替的名词的性别相一致 代名词必须与它所代替的名词的性别一致,也就是阳性名词、阴性名词、中性名词。这个规则可延伸到关系代名词(relative pronouns),关系代名词是一种连结附属子句和名词的代名词。例如,在"人类"之后,使用 who;而在非人类的"动物"或"事物"之后,则使用 that 或 which。例如:

错误的:

The rats who completed the task successfully were rewarded.

成功地完成作业的老鼠,可以获得奖赏。

正确的:

The rats that completed the task successfully were rewarded.

成功地完成作业的老鼠,可以获得奖赏。

当你提及非人类的动物时,例如:"那只狗……它",就需使用中性代名词,除非这只动物已有命名或取名。例如:

The chimps were tested daily... Sheba was tested unrestrained in an open testing area, which was her usual context for training and testing.

这些黑猩猩每天接受测试……,Sheba【女子名】被放在一个开放的测试区域中接受毫无限制的测试,这个区域是她平常训练和测试的地方。

参阅2.10段,关于关系代名词的用法的进一步讨论。

代名词可以作为动词或介词的主语或宾语 代名词可以作为动词或介词的主语或宾语。因此,你可以使用who来作为动词的主语,使用whom来作为动词或介词的宾语。你可以通过将附属子句倒装且替代为人称代名词的方式,来决定关系代名词是动词的主语或宾语。假如你要代替he或she,使用who是正确的;假如你要代替him或her,那么whom则是正确的代名词。

范例1

错误的:

Name the participant whom you found achieved scores above the median. [You found *him* or *her* achieved scores above the median.]

列出所有达到中位数以上分数的参与者。

正确的:

Name the participant who you found achieved scores above the median. [You found *he* or *she* achieved scores above the median.]

列出所有达到中位数以上分数的参与者。

范例2

错误的:

The participant who I identified as the youngest dropped out. [I identified *he* or *she* as the youngest.]

我将参与者定义为年纪最小的辍学者。

正确的:

The participant whom I identified as the youngest dropped out. [I identified *him* or *her* as the youngest.]

我将参与者定义为年纪最小的辍学者。

由代名词或名词,再加上现在分词所组成的词组 由代名词或名词,再加上现在分词(如running,flying)所组成的词组,可以作为介词的宾语,词组中的分词

则可依据你所要表达的意义而作为名词或名词修饰语。当你把分词当作名词时，要将另一个名词或代名词改为所有格(参阅范例1、范例2)。

范例1

错误的：

We had nothing to do with them being the winners.

他们胜利与否与我们无关。

正确的：

We had nothing to do with their being the winners.

他们胜利与否与我们无关。

范例2

错误的：

The significance is questionable because of one participant performing at incredible speed.

因为参与者以令人无法相信的速度完成，所以其显著性是值得怀疑的。

正确的：

The significance is questionable because of one participant's performing at incredible speed. [The significance is questionable because of the performance, not because of the participant.]

因为参与者以令人无法相信的速度完成，所以其显著性是令人怀疑的。
【说明：这个显著性会令人怀疑，是因为参与者的表现，而不是因为参与者。】

但是：

We spoke to the person sitting at the table. [The person, not the sitting, is the object of the preposition.]

我们所提到的是坐在那桌的那个人。
【说明：介词的宾语是"那个人"，而不是"坐"。】

2.09 误置、独立的修饰语和副词的使用

当你使用形容词或副词时，不论是单词或词组，都必须清楚地指出它所要修饰的词。

误置的修饰语 误置的修饰语(misplaced modifiers)是在句子中放错修饰语的位置，而造成模糊及不合逻辑地修饰一个词。因此，你要尽可能地将形容词或

副词的位置放置在靠近所要修饰的词的地方，就能消除上述的错误。

不清楚地：

The investigator tested the participants using this procedure. [The sentence is unclear about whether the investigator or the participants used this procedure.]

【说明：这句话不清楚的地方是无法让人了解究竟是研究者，还是受试者使用这项程序。】

明白清楚地：

Using this procedure, the investigator tested the participants.

研究者使用这项程序来测试参与者。

明白清楚地：

The investigator tested the participants who were using the procedure.

研究者测试参与者是否会使用这项程序。

错误的：

Based on this assumption, we developed a model... [This construction says, "we are based on an assumption."]

【说明：这句话的结构是"我们是建立在假定的基础上"。】

正确的：

On the basis of this assumption, we developed a model...

基于这项假设，我们发展的模式……

正确的：

Based on this assumption, the model...

该模式是建立在这个假设的基础上，……

许多作者明显地在使用 only 一词时有问题　only 的位置必须紧邻所要修饰的词或词组。

范例 1

错误的：

These data only provide a partial answer.

这些数据只提供部分答案。

正确的：

These data provide only a partial answer.

这些数据只提供部分答案。

范例 2

错误的:

We found a mean of 7.9 errors on the first trial and only a mean of 1.3 errors on the second trial.

我们发现在第一次测试时平均有 7.9 的错误,在第二次测试时平均只有 1.3 的错误。

正确的:

We found a mean of 7.9 errors on the first trial and a mean of only 1.3 errors on the second trial.

我们发现在第一次测试时平均有 7.9 的错误,在第二次测试时平均只有 1.3 的错误。

独立的修饰语 独立的修饰语(dangling modifiers)是指在此修饰语句子中没有指示物。许多独立的修饰语是源自于被动语态的使用。因此,你若使用主动语态来写作,就能够避免产生许多独立的修饰语。

范例 1

错误的:

After separating the participants into groups, Group A was tested.

A 组将参与者分成几组之后,再接受测试。

正确的:

After separating the participants into groups, I tested Group A. [I, not Group A, separated the participants into groups.]

我将参与者分成几组之后,再测试 A 组。
【说明:请注意这句话是"我",而不是"A 组"将参与者分成几组。】

范例 2

错误的:

The participants were tested using this procedure.

参与者被测试是否会使用这项程序。

正确的:

Using this procedure, I tested the participants. [I, not

the participants, used the procedure.]

我使用这项程序来测试参与者。

【说明:请注意这句话是"我",而不是"参与者"使用这项程序。】

范例3

错误的:

To test this hypothesis, the participants were divided into two groups.

为了检验这项假设,参与者被分成几组。

正确的:

To test this hypothesis, we divided the participants into two groups. [We, not the participants, tested the hypothesis.]

为了检验这项假设,我们将参与者分成几组。

【说明:请注意这句话是"我们",而不是"参与者"检验假设。】

范例4

错误的:

Congruent with other studies, Mulholland and Williams (2000) found that this group performed better.

与其他的研究相一致,Mulholland 和 Williams(2000)发现这组的表现较佳。

正确的:

Mulholland and Williams (2000) found that this group performed better, results that are congruent with those of other studies. [The results, not Mulholland and Williams, are congruent.]

Mulholland 和 Williams(2000)发现这组的表现较佳,这项结果与其他研究结果相一致。

【说明:这句话是指"结果"相一致,而不是与"Mulholland and Williams"相一致。】

副词可以作为引导性或转换性的词 副词可以作为引导性或转换性的词。虽然,副词主要是修饰动词、形容词、其他副词及叙述态度或质量;然而,有些副词例外,如 fortunately, similarly, certainly, consequently, conversely 和 regrettably 等。只要将这些副词的意义加以限制,它们也能作为引导性或转换性的词,例如,"It is fortunate that"或"in a similar manner"。如果想要使用副词作为引导性或转换

性的词时必须明智地使用，首先得自问引导或转换是否是必须的，其次再自问副词的使用是否正确。

较常使用的引导性副词词组是 importantly，more importantly，和 interestingly。虽然 importantly 的使用较为广泛，然而它的副词用法是否适当，仍旧有所争论而未达成共识。importantly 和 interestingly 二者经常必须改写，才能提升句子所表达的讯息，或者仅仅是在不损失句子的原义的情况下加以删除。

有问题的表达方式：

More importantly, the total amount of available long-term memory activation, and not the rate of spreading activation, drives the tate and probability of retrieval.

更重要的是，加快提取速度及可能性的是"可利用的长时记忆触发的总量"，而不是"扩散触发的速度"。

较佳的表达方式：

More important, the total amount of available long-term memory activation, and not the rate of spreading activation, drives the rate and probability of retrieval.

更重要的是，加快提取速度及可能性的是"可利用的长时记忆触发的总量"，而不是"扩散触发的速度"。

正确的副词用法：

Expressive behavior and autonomic nervous system activity also have figured importantly...

富于表情的行为和自动化的神经系统活动也已经了解到……

有问题的表达方式：

Interestingly, the total amount of available long-term memory activation, and not the rate of spreading activation, drives the rate and probability of retrieval.

有趣的是，加快提取速度及可能性的是"可利用的长期记忆触发的总量"，而不是"分布触发的速度"。

较佳的表达方式：

We were surprised to learn that the total...
We find it interesting that the total...
An interesting finding was that...

当我们获悉全部的……时，感到惊讶。
我们发现到全部的……是有趣的。

一项有趣的发现是……

另外一个最常被误用为引导性或转换性的副词是 hopefully。hopefully 是指“满怀希望的态度”或“充满希望地”，所以 hopefully 不应该用来指“我希望”或“它是被希望的”。例如：

错误的：

Hopefully, this is not the case.

如果顺利的话，这不是那件案件。

正确的：

I hope this is not the case.

我希望这不是那件案件。

2.10 关系代词和附属连接词

关系代词(who, whom, that, which)和附属连接词(如 since, while, alth ough)引导一个要素，而此要素是附属于句中的主要子句，且反映出附属要素与主要子句的关系。因此，要小心地选择这些代词和连接词，若将这二者互换的话可能会降低你所要传达的意义的精确性(参阅 2.08 段，有关关系代词的进一步讨论。)

关系代名词

that 和 which that 所引导的子句称为限定子句，对句子的意义而言是绝对必要的。例如：

The animals that performed well in the first experiment were used in the second experiment.

在第一次实验时表现良好的动物，才能参与第二次实验。

which 所引导的子句仅仅是增加进一步的信息(非限定的性质)，或者是对句子的(限定)意义而言是必要的。APA 较喜欢在非限定子句中使用 which，而在限定子句中使用 that。分别举例如下：

非限定的性质(nonrestrictive)：

The animals, which performed well in the first experiment, were not proficient in the second experiment. [The second experiment was more difficult for all of the animals.]

【说明：第二个实验对所有的动物而言，是较为困难的。】

限定的性质(restrictive)：

The animals which performed well in the first experiment

were not proficient in the second experiment. Only those animals that performed well in the first experiment were not proficient in the second; prefer *that*.

【说明:想要说明那些在第一次实验表现得很好,而在第二次实验中表现得不熟练的动物时,使用 that 就会比较好。】

由 that 所引导的限定子句和由 which 所引导的非限定子句(即用逗号隔开)的一致用法,将能协助你的写作更为明白清楚和精确。

附属连接词

while 和 since 有些格式上的权威专家能够接受 while 和 since 不是全然地表示时间的用法,然而,像此类具有两种以上意义的词,容易引起混淆。因为学术写作的标准是"正确"和"清楚",所以本手册限制你只能使用 while 和 since 的"时间"意义,这对你的写作是有帮助的(参阅 2.04 段,有关"精确和清楚")。例如:

Bragg(1965) found that participants performed well while listening to music.

Several versions of the test have been developed since the test was first introduced.

Bragg(1965)发现参与者听音乐时的表现良好。

自从本测验引进之后,已经发展出好几个版本。

while 和 although 你可以使用 while 来连结同时发生的事件,并使用 although, whereas, and 或 but 来代替 while。

范例 1

错误的:

Bragg (1965) found that participants performed well, while Bohr (1969) found that participants did poorly.

Bragg(1965)发现参与者表现良好,然而 Bohr(1969)发现参与者表现不佳。

正确的:

Bragg (1965) found that participants performed well, whereas Bohr (1969) found that participants did poorly.

Bragg(1965)发现参与者表现良好,然而 Bohr(1969)发现参与者表现不佳。

范例2

错误的：

While whese findings are unusual, they are not unique.

虽然这些发现是稀有的，但是不是唯一的。

正确的：

Although these findings are unusual, they are not unique.

虽然这些发现是稀有的，但是不是唯一的。

或：

These findings are unusual, but they are not unique.

虽然这些发现是稀有的，但是不是唯一的。

since 和 because　当 since 是用来指时间时（也就是指"在……之后"），是较为正确的，而 since 的其他意义则用 because 来代替。例如：

错误的：

Data for 2 participants were incomplete since these participants did not report for follow-up testing.

因为这些参与者接下来的测验并未报导，所以有关参与者的资料就是不完整的。

正确的：

Data for 2 participants were incomplete because these participants did not report for follow-up testing.

因为这些参与者接下来的测验并未报导，所以有关参与者的资料就是不完整的。

2.11　平行结构

为了提升读者的理解程度，你必须以平行或同等的形式来呈现平行的观念。要确定平行句（parallelism）的所有要素要在对等连接词（也就是 and，but，or，nor）之前及之后都出现。例如：

错误的：

The results show that such changes could be made without affecting error rate and latencies continued to decrease over time.

结果指出在不影响错误率的情况下，也能达成此类改变，且潜在因素会

随着时间的流逝而减少。

正确的：

The results show that such changes could be made without affecting error rate and that latencies continued to decrease over time.

结果指出在不影响错误率的情况下，也能达成此类改变，且潜在因素会随着时间的流逝而减少。

对等连接词要配对使用

对等连接词要配对使用(如 between...and, both...and, neither... nor, either... or, not only...but also)，第一个连接词要直接地放在平行句中的第一个部分之前。

between 和 and 请看范例：

范例 1

错误的：

We recorded the difference between the performance of subjects that completed the first task and the second task.

我们记录完成第一次工作的受试者的表现和第二次工作之间的差异。

正确的：

We recorded the difference between the performance of subjects that completed the first task and the performance of those that completed the second task. [The difference is between the subjects' performances, not between the performance and the task.]

我们记录受试者完成第一次工作的表现和完成第二次工作的表现之间的差异。

【说明：这句话是表示不同受试者间的表现不同，而不是表现和工作之间的不同。】

范例 2

错误的：

between 2.5—4.0 years of age

在 2.5 ~4 岁之间。

正确的：

between 2.5 and 4.0 years of age

在 2.5 ~4 岁之间。

both 和 and 请看范例：

错误的：

The names were both difficult to pronounce and spell.

这些名字很难发音，也很难拼写。

正确的：

The names were difficult both to pronounce and to spell.

这些名字很难发音，也很难拼写。

一句话内不要同时使用"both"和"as well as"，因为这会产生重复的结构。

错误的：

The names were difficult both to pronounce as well as to spell.

这些名字很难发音，也很难拼写。

正确的：

The names were difficult to pronounce as well as to spell.

这些名字很难发音，也很难拼写。

neither 和 nor 以及 either 和 or 请看范例：

范例 1

错误的：

Neither the responses to the auditory stimuli nor to the tactile stimuli were repeated.

既不是重复对听觉刺激的反应，也不是重复对触觉刺激的反应。

正确的：

Neither the responses to the auditory stimuli nor the responses to the tactile stimuli were repeated.

既不是重复对听觉刺激的反应，也不是重复对触觉刺激的反应。

范例 2

错误的：

The respondents either gave the worst answer or the best answer.

应答者不是给予最差的答案，就是给予最好的答案。

正确的：

The respondents either gave the worst answer or gave the

best answer.

应答者不是给予最差的答案,就是给予最好的答案。

或:

The respondents gave either the worst answer or the best answer.

应答者不是给予最差的答案,就是给予最好的答案。

not only 和 but also 请看范例:

错误的:

It is not only surprising that pencil-and-paper scores predicted this result but that all other predictors were less accurate.

我们不仅对纸笔测验的分数可以预测这项结果感到惊讶,而且对所有其他的预测变量都较不正确的结果也感到讶异。

正确的:

It is surprising not only that pencil-and-paper scores predicted this result but (also) that all other predictors were less accurate.

我们不仅对纸笔测验的分数可以预测这项结果感到惊讶,而且对所有其他的预测变量都较不正确的结果也感到讶异。

在一个系列中的各要素

在一系列中的各要素也应该使用平行的形式。例如:

错误的:

The participants were told to make themselves comfortable, to read the instructions, and that they should ask about anything they did not understand.

研究者告诉参与者可以放松地作答,先阅读指导语,然后有任何不懂的地方都可以发问。

正确的:

The participants were told to make themselves comfortable, to read the instructions, and to ask about anything they did not understand.

研究者告诉参与者可以放松地作答,先阅读指导语,然后有任何不懂的地方都可以发问。

在表中的根项目必须小心谨慎地使用平行结构(参阅3.33段和3.67段)。

当你逐渐养成明确的写作格式和使用正确的文法时,你所要关心的不仅仅是正确地呈现知识和理念,而且要使读者阅读起来轻松愉快。写作时考虑的另一个重点是维持读者注意力的焦点,这就需要小心谨慎地使用语言。下一个段落讨论选词的重要性,选词需要配合主语及避免偏见,并讨论完成训练有素的写作和正确、清楚明白的沟通的另一种方法。

2.12 语言的设计

在学术写作上,如果你的设计是吸引读者去注意字、声音和其他的装饰,而不是注意你的理念的话,这是不恰当的。要避免大量地使用“押头韵”(alliteration)、“押韵”(rhyming)、诗的表达方式及陈词滥调。虽然比喻能帮助你简化复杂的理念,但比喻容易使人困惑,因此应谨慎地使用比喻。特别应避免使用混合的比喻(例如,理论象征着逐渐成长的许多证据的分支),及避免使用多余的话和口语(例如,不可以使用 cop 代表警察,而是用 police officer 来表示警察)。上述这种情形,如果没有误导读者的话,也会使读者感到困扰或分心。此外,要严谨地使用比喻的描述,而且小心地使用华丽的词句,因为这些词句会使人扭曲或加强原意。

减少语言偏见的指导方针　第3节

一般而言,身为出版者的 APA 能够接受作者们用词的选择,除非他们的选词是不正确、不明确或不合文法的。APA 身为一个组织,专心致力于学术和个人与团体间的公平待遇,因此 APA 的政策是要求 APA 出版期刊的作者们应避免写出的文章中含有贬低人们身份的态度,以及含有偏见的假设。而可能暗含人们对于性别、有关性的取向、种族或人种团体、残疾或年龄等偏见的句法结构也应该加以避免。学术写作应避免对团体或被研究的团体做暗示或不相关的评价。

存在已久的文化习惯对人们有着一股强有力的影响力,即使是最诚实的作者也无法幸免。正如你已懂得如何透过实际的阅读来检查自己所写的文字、文法和用词是否有问题一样,你也可以透过实际的阅读来检查文章中有偏见的地方。在阅读时,你可以通过下列方式来检查你的写作是否含有暗示的评价:①以你自己的团体(group)来代替你所要讨论的团体;②想象你自己是所要讨论的团体的一分子(Maggio, 1991)。假如你感觉到自己被排挤或不舒服,则你的内容需要做进一步的修正。另外一个建议是请求该团体的人阅读你的文章内容,且请他们给予你公平且直接的回馈。

以下是一套指导方针,它依次讨论会影响特殊团体的特定主题。这些不是硬性的规定,你也许曾发现如遵守这些指导方针,会导致赘言或粗俗的散文。然而,你要记住良好的判断总是必须的。如你的写作反映出对参与者及读者的尊

重，并以适度明确及正确的态度来写作，最后将能达成正确、无偏见的沟通目标。每个指导方针的明确范例详见本章末尾的表2.1。

指导方针1：以适当层次的明确性来进行描述

正确是学术写作的必要项目之一。当你提及某个人或人们时，要选择正确、清楚及免于偏见的言辞。“明确”的适当程度依研究问题和特定领域研究的目前知识的情况而定。倘若有所疑问或不能肯定时，你的叙述越明确越好，因为整合已出版的资料比不整合已出版的资料更容易阅读。例如，表示全人类时，使用men and women的词组就比使用man一词要来得精确。当你要描述年龄团体(age groups)时，最好给予一个明确的年龄范围(如65~83岁)，而不是使用一个宽泛的分类(如：超过65岁，参阅Schaie，1993)。当描述种族和人种团体(racial and ethnic groups)时，要对标记(labeling)的问题有适度的明确和敏感性。例如，你不要写成“参与者是‘亚裔美国人’(Asian American)或‘西班牙裔美国人’(Hispanic American)”。而是使用他们原来的国家或地区名称来描述，例如：华裔美国人(Chinese Americans)，墨西哥裔美国人(Mexican Americans)。如果你讨论性的取向时，要了解到有些人把gay解释为“包含男人和女人”，而有些人则把gay仅解释为男人，为了清楚起见，男同性恋者(gay men)和女同性恋者(lesbian)是目前较好的用法。

当你使用广泛的临床术语(clinical terms)时，除非适当地加以解释，否则就会具有讽刺影射的意味，例如，边缘型(borderline)、在危机中的人(people at risk)。你必须详加叙述诊断的结果是哪一种边缘型，例如，具有边缘型人格异常的人(bordeline personality disorder)。且要定义所谓的危机和涉及危机的人，例如，具有早期辍学危机的儿童(children at risk for early school dropout)。

性别(gender)具有文化上的意义，是用来指男人和女人为不同的社会团体的术语。性(sex)则具有生物上的意义，当生物上的区别非常突出时，可使用此术语。请注意，性(sex)会与性行为(sexual behavior)相混淆，性别则有助于澄清其意义，举例说明如下：“在说明此法案的态度时，‘性的取向’比‘性别’更能说明大部分的变量。大部分的男同性恋者和女同性恋者都赞成这项提案，而大部分异性恋的男人和女人则反对这项提案”。

没有偏见的写作部分是认定只有其差别是有关联时，才能提及此差异。所以，你不应该无缘无故地提及婚姻情况、性的取向、种族和人种的身份，或残疾人的事实。

指导方针2：保持对命名(labels)的敏感性

你必须尊重人们的偏好，以人们较喜欢的名称来命名(Maggio，1991)。作者必须接受：“偏好常常会随着时间而改变，且团体内的个人经常对他们所喜欢的命名有所争论”(参阅Raspberry，1989)。要努力地决定对你的情况而言，何者是适当的，也许需要询问你的参与者，他们较喜欢哪些命名，尤其是那些已经在团体内争论过的命名。

可能的话，你要避免将人加以标记。在学术写作中，最常发生的是研究中的

参与者倾向于失去他们的个别性，且被大略地分类成几种对象（例如，同性恋者、老年人等的名词形式），或特别地对残疾人的描述，描述出与他们情况相等的情形——例如，健忘症者（amnesiacs）、忧郁症者（depressives）、精神分裂症患者（schizophrenics）、LDs 等。解决的方法之一是使用形容词形式。例如，男同性恋者、年老的人、健忘症患者，另一个解决方法是将人放在最前面，接着是描述性词组，例如，被诊断为精神分裂症的人（people diagnosed with schizophrenia）。请注意，第二种解决方法是目前描述残疾人时所较习惯使用的。

当你在一句话或一个段落之内，需要提及数个团体时，尽可能地在敏感、清楚和精简（parsimony）之间达到平衡。例如，当你要报告结果时，就必须在敏感、清楚和精简之间达到平衡。比如，你可能重复像 person with 之类的词组，这是累赘的。如果在报告前面的段落里就提出各组的操作性定义，例如，参与者在某量表中的得分在 X 分以上者是高语文组（high verbal group），而得分低于 X 分者是低语文组（low verbal group）。根据测量的观点来加以分类及描述参与者，如这些语词是无害的，且在学术上是有益的及简明的，则可以使用。例如，高语文组在……是显著的，$p<0.05$。任何形式的命名（label）若被认为有轻蔑的意味时，都不应该加以使用，并需要找到更为中性的语词。例如，精神错乱者（the demented）不能改变为精神错乱组（demented group），但可以改为痴呆症组（dementia group）。对各组的名称使用缩写和系列的命名通常会变得不明确且令人不愉快，例如，使用“LDs 组”或“LD 组”来描述某些具有特定学习困难（learning difficulties）的人是令人不愉快的，用“HVAs”来代替 high verbal ability group 是难以解读的。Group A 不会让人不愉快，但是使用 Group A 缺乏描述性。

要认清病症（case）和病人（patient）之间的差异，病症是一种存在的小病或疾病，病人则是受小病或疾病所影响的人，而且必须接受医生的治疗（Huth，1987）。“躁郁病的病症接受治疗”（Manic-depressive cases were treated）的写法是有问题的，应修正为“躁郁病的患者接受治疗”（The patients with bipolar disorders were treated）。

当作者使用一个团体（通常是作者自己的团体）作为标准，而此标准不利于其他被评判的团体时，偏见就会产生。在某些脉络中，“文化不利”（culturally deprived）一词可能暗示着有一种文化是普遍被接受的标准。措辞中的不平行名词“男人和太太”可能会不适当地提示读者评价个人的角色（也就是仅仅依据“女人与男人的关系”的观点来对“女人”下定义）和作者的动机。如果你使用“丈夫和太太”或“男人和女人”的措辞，则是平行且不会令人分心的说法。如果你使用正常（normal）的语词，也许会提示读者做不正常（abnormal）的比较，因此而去责难具有差异的个人。例如，使用“大众”或“正常的女人”来与“女同性恋者”相对照时，就好像将“女同性恋者”描写为社会的边缘人。因此，较适当的比较团体可能是“异性恋的女人”（heterosexual women）、“异性恋的女人和男人”或“男同性恋者”。

指导方针3：答谢参与

你可以适度地写出参与你研究的人，并答谢他们的参与。如果可能且适当

的话，你可以使用参与者（participants）、个人（individuals）、大学生（college students）、儿童（children）或应答者（respondents）等较具描述性的术语来代替不具人格的术语——受试者（subjects）。但是，当你讨论统计时，使用受试者和样本的术语是较为适当的。以及当参与本研究的个体并未直接同意你在研究中提及他们的身份时，则使用受试者是较为适当的（如具有严重大脑损伤或痴呆症的婴儿或一些个人）。被动语态所暗示的是“个人遵照……行事”（acted on），而不是一个行动者（actor），因此，“学生们完成这项调查”（the students completed the survey）会比“学生被调查”（the students were given the survey 或 the survey was administered to the students）等说法较好。“参与者完成这项试验”或“我们从参与者处搜集资料”的描述会比“参与者被测试”的描述还好。虽然“显示症候”（presented with symptoms）不是文法上的被动，但是仍旧暗示被动的语态。此时若使用 reported symptoms 或 described symptoms 是较好的说法（Knatterud, 1991）。同样地，你应该考虑避免使用如“患者处理”（patient management）和“患者安置”（patient placement）的措辞。因为在大部分例子中，是“治疗”（treatment）被处理，而不是“患者”被处理。此外，有些替代语如：统合照顾（coordinate of care）、支持性的服务（supportive services）和协助（assistance）。假如患者能够讨论他们自己的生活安排，就可以如此描述。此外，不要使用 fail 措辞，因为这意谓着个人的缺点，而不是研究结果，例如，“有 8 位参与者‘无法’（failed）完成 Rorschach 和 MMPI 测验”，使用“没有”（did not）的措辞是较为中性的选择（Knatterud, 1991）。

当你读到本章的其他部分时，可以查阅表 2.1 有关“有问题的语言”和“较佳的语言”的范例。9.03 段提供有关无歧视语言的进一步信息的参考书目及指导方针，此指导方针是 APA 出版及沟通委员会使用在工作报告的指导方针，可作为此段落的附加说明。这些报告的全文，是以不断前进为基础的，是最合乎时代的格式。

2.13 性 别

你可以通过选择名词、代词和形容词，来明确地描述你的参与者，以避免性别认同或性别角色上的模糊。当你不小心地使用代词时，就会产生“男性至上主义者”（sexist）的偏见。例如，使用男性代名词他（he）来代表两性，或者是依照性别来界定角色并决定使用男性或女性代词（例如，护士……她）。如果你使用 man 来作为总称名词，或者是当作职业名称的结尾时（如 policeman），会使人混淆，且可能错误地暗示在这一团体内的所有人都是男性。因此，你要明确地指出所表示的是单性还是双性。

为了避免刻板印象，当你提供范例时要小心谨慎。

> To illustrate this idea, **an American boy's** potential for becoming a football player might be an aggregate of strength, running speed, balance, fearlessness, and resistance to injury. [The manuscript was revised to a

child's.]

为了说明这项资料,一位美国男孩可能变成足球选手的潜力,可能是力气、跑步速度、平衡感、勇敢和避免受伤的集合体。

【说明:将原稿修正为 a child's。】

总称的"he"有许多替换语词可以替换(参阅表2.1),其中包括:①改写句子(例如,把 When an individual conducts this kind of self-appraisal, he is a much stronger person 改写为 When an individual conducts this kind of self-appraisal, that person is much stronger 或 This kind of self-appraisal makes an individual much stronger);②使用复数名词或复数代词(例如,将 A therapist who is too much like his client can lose his objectivity 改为 Therapists who are too much like their clients can lose their objectivity);③使用冠词来代替代词(如将 A researcher must apply for his grant by September 1 改为 A researcher must apply for the grant by September 1);④删除代词(如将 The researcher must avoid letting his own biases and expectations 改为 The researcher must avoid letting biases and expectations)。但是,你使用 he or she 或者 she or he 来代替 he,也应该有所节制,因为这样的重复会令人感到厌烦。而且合并的形式是笨拙且易使人分心的,例如,he/she 或(s)he 的合并形式。在 he 和 she 之间交替轮流使用也会使人分心,也不是理想的方法,因为如此交替使用,可能暗示 he 或 she 都可作为总称的用法,然而,实际上并不是这样的意思。因此,请注意,不论使用哪一个代词,都无法避免对读者暗示特定的性别。

2.14　性的取向

性的取向(sexual orientation)不同于性的偏好(sexual preference)。为了和指导方针2相一致,除非你选择措辞的含义是有目的的,否则性的取向是目前较适当及较常使用的语词。

当提及特定的团体时,使用女同性恋者和男同性恋者较优于使用同性恋者(homosexual)。女同性恋者和男同性恋者主要是涉及认同人们所发展出来的文化及沟通,而这些人也认同这些文化及沟通。更且,"同性恋"在过去已经与负面的刻板印象相连结。同样地,同性恋(homosexual)一词也因为有些人认为同性恋仅涉及男性,所以使其意义模糊不清。gay 一词具有广泛的意义,可包括男人和女人,或更狭窄地,仅包括男人。因此,在你使用的本文脉络中,假如 gay 的意义并不明确,则使用 gay 一词时,必须确定 gay 的性别(例如,gay men)。所以,在文章中提及不是异性恋取向的人时,最清楚的方式是写成:女同性恋者、男同性恋者、双性恋女性或男性(lesbians, gay men, bisexual women or men),虽然,上述语词有点冗长,但是是正确的措辞。

性行为(sexual behavior)应该与性的取向有所区别。有些男人和女人喜欢与相同性别的人从事性活动,但不认为他们本身是男同性恋或女同性恋。相对的,异性恋和双性恋两个语词目前被用在同时描述身份或行为上,而且使用形容词优于名词。"相同性别、男人—男人、女人—女人及男人—女人的性行为(same-

gender, male-male, female-female, and male-female sexual behavior）等语词是有关人们从事性行为的特定例子的适当措辞，也就是只说明人们的性行为，而不论他们性的取向为何。例如，一位已婚的男异性恋者，曾有一次与相同性别的人发生性经验。

2.15　种族和人种身份

提到种族（racial）和人种（ethnic）团体时的倾向名称经常会改变。原因之一仅仅是个人的倾向，较喜欢的命名就如同人们帮事物取名一样会常常改变。另一个理由则是过时，人们以前的命名会变得陈旧且有时会转成负面的意义（参阅 Raspberry, 1989）。作者仍需牢记两个有关明确性和敏感性的指导方针：①为了符合第 2 个指导方针，我们鼓励作者询问参与者比较喜好的命名，并希望避免那些会令人认为有负面含意的语词。例如，有些具有非洲血统的人较喜欢黑人（Black）的命名，而其他具有非洲血统的人则较喜欢非洲裔美国人（African American）的命名，上述两种名称目前都是被接受的。另一方面，黑人（Negro）和美国黑人（Afro-American）已经变得过时了，因此一般而言这种用法就不适当。②为了符合第 1 个指导方针，在描述你的样本时，正确是重要的（参阅 1.09 段）。一般而言，要使用较为明确的语词，而不是使用含混的语词。

你需要通过适当的名词来对种族和人种团体加以命名，而且要用大写字母来书写。因此，要使用 Black 和 White，而不要使用 black 和 white，以前我们会使用肤色来提起其他人类团体，现在则被认为是轻蔑的，是不应该使用的。不要在多重字词（multiword）的名称之内使用连字符号，即使这些名称是作为单位修饰语时，也不要使用连字符号。例如，亚裔美国人的参与者（Asian American participants）。

对一些人种团体的命名请参阅下一段落的描述，这些团体经常出现在 APA 期刊所出版的研究中。这个表并非毫无遗漏，但已说明一些"给……命名"（naming）的复杂性（参阅表 2.1）。

个人也许喜爱被称为西班牙裔人（Hispanic）、拉丁美洲人（Latino）、墨西哥裔美国人（Chicano）或其他名称，这必须依照这个人是来自哪里而决定的。西班牙裔人不是一个必定要包含所有（all-encompassing）的专有名词，而作者应该与他们的参与者商量。一般而言，用出生的国家或地区来命名可能是最有帮助的。例如，古巴人（Cuban）或中美洲人（Central American）就会比西班牙裔人（Hispanic）更为明确。

美国原住民（Native Americans）是一个较为广泛的命名，因为这种分类是美国政府将夏威夷人（Hawaiians）和萨摩亚人（Samoans）包括在内的命名，所以，当提及北美洲的原住民族时，美国印第安人（American Indian）和美国原住民（Native American）两个名称都能被接受。因为目前大约有 450 个原住民团体，所以我们鼓励作者对参与者的特定团体都要加以命名。

亚洲人（Asian）或亚裔美国人（Asian American）比古老的专有名词东方人

(Oriental)更好一些。最好能够详细说明亚洲次团体的名称,如中国人(Chinese)、越南人(Vietnamese)、韩国人(Korean)、巴基斯坦人(Pakistani),等等。

2.16　残　疾

使用无障碍语言的指导原则是:维持个人身为一个人类的完整性。对于与个人状况相等的语言应加以避免(例如,神经病患者、残废者),此外,也应该避免多余的且具有负面含义的语言(例如,中风受害者),或者避免使用被视为一种中伤他人的语言(例如,跛子)。

使用残疾(disability)来谈论一个人的属性,以及使用障碍(handicap)来提到限制的来源,这些可能包括态度、法律、建筑的障碍,以及残疾本身(例如,行动障碍的人需要使用斜坡道)。挑战的(challenged)和特殊的(special)经常被认为是描述残疾者的委婉说法,只有在你研究中的人较喜欢这些语词时,才可以使用这种委婉的说法(Boston, 1992)。一般而言,person with,person living with 及 person who has 是中性且较受喜欢的描述形式(参阅表2.1)。

表2.1　无偏见语言的指导方针

有问题的用法	较佳的用法
指引方针1:以适当层次的明确性来进行描述	
The client's behavior was typically female. (当事人的行为是典型的女性行为。)	The client's behavior was [specify].
评论:要明确地说明该当事人的行为,以避免刻板印象的偏见。	
指引方针2:保持对命名的敏感性	
Participants were 300 Orientals. (参与者是300个东方人。)	There were 300 Asian participants[perhaps adding "150 from Southeast Asia (Thailand, Laos, and Vietnam) and 150 from East Asia (North and South Korea)"] (有300个亚洲人参与者,大概是加上150个来自东南亚(泰国、老挝、越南),和150个来自东亚(北韩和南韩)。)
评论:"东方人"(Orientals)被认为是轻蔑的:所以应使用"亚洲人"(Asian),或者是其他更明确具体的命名。	
the eldery(年纪大的)	older people(较年长的人)
评论:使用形容词来作为形容词,而不要使用形容词作为名词。	
girls and men(女孩和男人)	women and men(女人和男人)
评论:使用平行的名称,但若指高中年纪的女性或者是较年少者的女性,则使用 girl 是正确的。	
指引方针3:答谢参与	
Our study included 60 subjects. (我们的研究包含60个受试者。)	Sixty people participated in our study.
评论:使用"参与者"会比使用"受试者"较佳。	

续表

有问题的用法	较佳的用法
性别	
1. The client is usually the best judge of the value of his counseling. （当事人本身通常是“谘商价值”的最好判断者。）	1-1 The client is usually the best judge of the value of counseling. 1-2 The client is usually the best judge of the value of is or her counseling. 1-3 Clients are usually the best judges of the value of the counseling they receive. 1-4 The best judge of the value of his counseling is usually the client.
2-1 man, mankind （人类）	2-1 people, humanity, human beings, humankind, human species
2-2 man a project （雇用人员）	2-2 staff a project, hire personnel, employ staff
2-3 man-machine interface （人机界面）	2-3 user-system interface, person-system interface, human-computer interface
2-4 manpower （人力资源）	2-4 workforce, personnel, workers, human resources
2-5 man's search for knowledge （人类对知识的寻找）	2-5 the search for knowledge
3. males, females	3. men, women, boys, girls, adults, children, adolescents
评论：具体明确的名词可以减少刻板印象偏见的可能性，且经常可以澄清讨论的内容。当内容适当且有相关时，你可以使用 male 和 female 作为形容词，如“女性实验者”（female experimenter）、“男性参与者”（male participant）。当你所描述的参与者的年龄范围广泛或含糊不清时，那么使用“男性”（males）和“女性”（females）就可能是适当的。要避免不平行的用法，例如，“10 men and 16 females”。	
4. Research scientists often neglect their wives and children. （专门从事研究的科学家经常忽略他们的太太和子女。）	4. Research scientists often neglect their spouses and children. （专门从事研究的科学家经常忽略他们的配偶和子女。）
评论：把“太太”的语词换成“配偶”的语词，表示女人和男人都是专门从事研究的科学家。	
5. woman doctor, lady lawyer, male nurse, woman driver （女医生，女律师，男护士，女司机）	5. doctor or physician, lawyer, nurse, driver
评论：假如“性别”是一个变项，或者假如你必须讨论性别名称时，才能列出性别的名称加以说明（例如，“13 位女医生和 22 位男医生”）。woman 和 lady 是名词：female 是形容词，而和 female 成对的另一个形容词是 male。	
6. mothering （养育）	6. parenting, nurturing [or specify exact behavior]
7-1 chairman (of an academic department) （院系的）主席	7-1 chairperson, chair [use chairman only if it is known that the institution has established that form as an offical title]

续表

有问题的用法	较佳的用法
评论：虽然"院系的主管"(Department head)可能是适当的，然而"院系的主管"一词并非在所有的机构中，都是 chair 和 chair person 的同义词。	
7-2 chairman (presiding officer of a committee or meeting) (委员会或会议的主持会议官员的)主席	7-2 chairperson, chair, moderator, discussion leader
评论：在会议中的用法，chairman 是官方名词，而且不应该加以改变。上述较佳用法中的任何一个字在大部分的写作中都是能被接受的字。	
8. foreman, mailman, salesmanship (领班、邮差、推销技术)	8. supervisor or superintendent, postal worker or letter carrier, selling ability
评论：替换成较好的名词。	
9. The authors acknowledge the assistance of Mrs. John Smith. (作者们感谢 John Smith 太太的协助。)	9. The authors acknowledge the assistance of Jane Smith.
评论：直接使用原来已知的名字即可。	
10. cautious men and timid women (谨慎的男人和胆小的女人)	10-1 cautious women and men, cautious people 10-2 timid men and women, timid people
评论：假如一些形容词是依所描述的人是"男人"或"女人"来决定使用什么样的形容词，那么这些形容词就会有言外之意的偏见。这些例子说明一些常用的用法，而这些用法并不总是传达正确的意义，特别是当它们成对地使用时，如同第一直栏内的例子。	
11. Participants were 16 men and 4 women. The women were housewives. (参与者是16位男人和4位女人，女人是家庭主妇。)	11. The men were [specify], and the women were [specify].
评论：用平行的名称来描述女人和男人，或者删除对男人和女人二者的描述。不要使用"家庭主妇"(housewives)来作为"职业"的语词，因为"家庭主妇"一词指出性别和婚姻情况，且有排除男人的意思，使用"管家"(homemaker)是较佳的措辞，因为"管家"一词也包含男人在内。	
性的取向	
1. The sample consisted of 200 adolescent homosexuals. (本样本是由200个青春期的同性恋者所组成)	1-1 The sample consisted of 200 gay male adolescents. 1-2 The sample consisted of 100 gay male and 100 lesbian adolescents.
评论：避免使用"homosexual"(同性恋者)一词，而且必须明确说明参与者的性别。	
2. Manuscript title: "Gay Relationships in the 1990s" (手稿的篇名："1990年代同性恋的关系")	2-1 "Gay Male Relationships in the 1990s" 2-2 "Lesbian and Gay Male Relationships in the 1990s"
评论：以公正的态度详细说明其性别。	
3. Participants were asked about their homosexuality. (参与者被问及有关自己身为女同性恋或男同性恋的情形。)	3. Participants were asked about the experience of being a lesbian or a gay man. (参与者被问及有关自己身为女同性恋或男同性恋的情形。)
评论：避免使用"homosexuality"(同性恋)的命名。	

续表

<table>
<tr><th>有问题的用法</th><th>较佳的用法</th></tr>
<tr><td>4. The women reported lesbian sexual fantasies.
（这些女性们报告出女同性恋的性幻想。）</td><td>4. The women reported female-female fantasies.
（这些女性们报告出女人和女人间的幻想。）</td></tr>
<tr><td colspan="2">评论：避免混淆“女同性恋的取向”（lesbian ohentation）和“特定的性行为”（specific sexual behaviors）。</td></tr>
<tr><td>5. It was the participants' sex, not their sexual orientation, that affected number of friendships.
（它是因为参与者的“性别”，而不是参与者的“性的取向”影响友谊的数量。）</td><td>5. It was the participants' gender, not their sexual orientation, that affected number of friendships.
（它是因为参与者的“性别”，而不是参与者的“性的取向”影响友谊的数量。）</td></tr>
<tr><td colspan="2">评论：避免混淆“性别”（gender）和“性活动”（sexual activity）。</td></tr>
<tr><td>6. participants who had engaged in sexual intercourse.
（参与者是具有“阴茎—阴道”的性经验者。）</td><td>6-1 participants who had engaged in penile-vaginal intercourse.
6-2 participants who had engaged in sexual intercourse or had sex with another person.</td></tr>
<tr><td colspan="2">评论：若你所指的是从事“阴茎一阴道”（penile-vaginal）的性交，则第一个较佳的用法，明确地说明了性活动的种类。若你所指的是“与别人的性经验”，则第二个较佳的用法可以避免异性恋取向的假定。</td></tr>
<tr><td>7. Ten participants were married, and 5 were single.
（参与者包括 10 个已婚的及 5 个单身的。）</td><td>7. Ten participants were married, 4 were unmarried and living with partners, and 1 was unmarried and living alone.</td></tr>
<tr><td colspan="2">评论：较佳的范例可以增加明确性，和使人认知到“合法婚姻”仅是承担义务关系的一种形式。婚姻情况有时不是“共同居住”的可靠指标（例如，已婚的夫妇可能已经分居了），也不是“性活动”或“性的取向”的可靠指标。</td></tr>
<tr><td colspan="2">种族和人种身份</td></tr>
<tr><td>1. The sample included 400 undergraduate participants.
（样本包括 400 个大学生的参与者）</td><td>1. The sample of 400 undergraduates included 250 White students (125 men and 125 women) and 150 Black students (75 men and 75 women).</td></tr>
<tr><td colspan="2">评论：人类的样本应充分地描述出样本的性别、年龄，且若种族、人种与你的研究有关时，也应该描述出样本的种族和人种。若适当的话，额外的资讯也应陈述之（例如，世代、语言背景、社经地位、原始国籍、性的取向，特殊的利益团体成员等等）。注意：“非洲裔美国人”一词是目前较受喜爱的用法。</td></tr>
<tr><td>2. The 50 American Indians represented. …
（50 个美国印第安人表示……。）</td><td>2. The 50 American lndians (25 Choctaw, 15 Hopi, and 10 Seminole) represented. …</td></tr>
<tr><td colspan="2">评论：倘若适当的话，作者应该藉由明确的团体或民族来说明美国印第安人的身份：当较广义的命名是适当的时候，则使用“美国原住民”（Native American）一词会比“美国印第安人”（American lndian）佳。一般而言，美国印第安人、非洲人和其他团体较喜欢使用“人”（people）或“民族”（nation），而较不喜欢使用“部落”（tribe）一词。</td></tr>
<tr><td>3. We studied Eskimos.
（我们研究爱斯基摩人。）</td><td>3. We studied lnuit from Canada and Aleuts.</td></tr>
<tr><td colspan="2">评论：加拿大北部、阿拉斯加州、西伯利亚东部和格陵兰岛的原住民也许较喜欢使用 Inuk 一词（复数是 Inuit），而较不喜欢 Eskimo 一词。此外，阿拉斯加州的原住民除了 Eskimo 之外，仍旧包括很多其他的团体。</td></tr>
</table>

续表

有问题的用法	较佳的用法
4. Tabe entries: Race White 21 15 Non-White 15 4 (表的细目: 种族 白种人 21 15 非白种人 15 4)	4. Race White 21 15 African American 10 1 Asian 5 3
评论:当你使用"非白种人"(Non-White)的语词时,说暗含一种比较的标准,而且这是不正确的。	
5. the articulate Mexican American professor. (发音清晰的墨西哥裔美国教授)	5. the Mexican American professor.
评论:"限定形容词"(qualifying adjectives)可能意谓着一般墨西哥裔的美国教授发音是不清晰的,而这位发音清晰的墨西哥裔美国教授是一个例外。依照句子的上下文脉络来看,种族身份与发音可能并不相关,因此不应该提及"发音清晰"(articulate)这个字。	
残疾者	
1. 先将人放在前面,而不是将他们的残疾放在前面。	
1-1 disabled person (有缺陷的人)	1-1 person with (who has) a disability
1-2 defective child (有缺陷的小孩)	1-2-(1) child with a congenital disability 1-2-(2) child with a birth impairment
1-3 mentally ill person (心理上不健康的人)	1-3 person with mental illness
评论:较好的表达方式是避免去暗示:"这个人整体而言是有缺陷的"。	
2. 不要以人的残疾来为他们命名或过度扩张残疾的严重性。	
2-1 depressives (抑郁者)	2-1 people who are depressed (抑郁者)
2-1 epileptics (癫痫症患者)	2-2 individuals with epilepsy (癫痫症患者)
2-3 borderlines (边缘型人格异常)	2-3 people diagnosed with borderline personality disorder (边缘型人格异常)
2-4 neurotic patients (神经病患者)	2-4 patients with a neurosis(or neuroses) (神经病患者)
2-5 the learning disabled (学习无能者)	2-5 children with [specify the learning characteristics] (学习无能者,并说明学习的特征)
2-6 retarded adult (智能迟滞的成人)	2-6 adult with mental retardation (智能迟滞的成人)
评论:因为此类的人并非残疾者,所以两个概念应该予以分开。	

续表

有问题的用法	较佳的用法
3. 使用情绪上中性的表达。	
3-1 stroke victim（中风受害者）	3-1 individual who had a stroke（中风者）
3-2 person afflicted with cerebral palsy（受大脑中风的折磨的人）	3-2 person with cerebral palsy（大脑中风者）
3-3 population suffering from multiple sclerosis（患“复合硬化症”的人）	3-3 people who have multiple sclerosis（“复合硬化症”患者）
3-4 individual confined to a wheelchair（受限于轮椅的人）	3-4 individual who uses a wheelchair（使用轮椅的人）

评论：有问题的表达方式乃是在于使用极端的、负面的弦外之音，以及暗示“持续的无助感”（continued helplessness）。

2.17 年龄

你在方法的段落中，描述参与者时，应予以界定参与者的年龄（参阅 1.09 段）。也就是明确地说明参与者的年龄范围，避免使用数量上无限制的定义，如 18 岁以下（under 18）或 65 岁以上（over 65）（Schaie，1993）。当你谈论高中年级的人及较年少者时，使用男孩及女孩是正确的名称，而使用年轻男人、年轻女人、青少男、青少女（young man，young woman，male adolescent，female adolescent）也可能是适当的语词。若提到 18 岁以及 18 岁以上的人（或者是大学生的年纪及大于大学生的年纪者），则使用男人及女人是适当的。年纪大的（elderly）不可以作为名词，但是被某些人用来作为形容词时，则被认为有轻蔑的意味，而较年长的人（older person）则是较好的用法。年龄团体也可以使用形容词来描述，老人现象研究学家（gerontologists）较喜欢使用结合名称来形容年龄较大的团体（例如，young-old，old-old，very old，和 oldest old），而且该结合名称只能充当形容词的功能。此外，痴呆症（dementia）的用法优于衰老（senility），但是“阿耳滋海默氏型的老人痴呆症”（senile dementia of the Alzheimer's type）是可以接受的专有名词。

第3章 APA的编辑格式

当编辑者或排版者提及格式时，他们通常不是指写作格式，而是指编辑格式，也就是出版者所注意到的规则或指导方针，以确使能明白清楚一致地呈现印刷字(printed word)。编辑格式所关心的是一致地使用下列各要素：①标点符号和缩写；②表的结构；③标题的选择；④参考书目的引证；⑤每篇手稿中的许多其他要素。

作者为出版而写作时，必须遵守该期刊出版者所规定的格式规则，以避免期刊中的各篇文章或书中的各章产生不一致的情形。例如，假如没有格式的规定，则同一期的期刊或同一本书内三篇不同的手稿可能会分别使用 sub-test、subtest、Subtest 的呈现方式。虽然这些字的意义相同，但是格式的选择似乎应该要更统一(以此例来说，subtest 才是 APA 的格式)，因为，格式中的这种变化也许会使读者分心或感到混淆。

本章是叙述 APA 期刊的格式。它并未说明在市面上普遍使用的格式书籍中所说明的一般规则，以及省略与 APA 期刊较不相关的使用法范例。对编辑格式而言，一般最有帮助的指导书籍是 *Words into Type*(Skillin & Gay, 1974)以及 *Chicago Manual of Style*(University of Chicago Press, 1993)，本手册在详尽阐述本段落时，会使用到这两本书籍。一般而言，通常各种格式手册一致的部分会比不一致的部分多，然而有些地方与 APA 不一致时，本手册因为考虑到心理学的特殊要求，所以必须以 APA 出版物的规则优先。

标点符号 第1节

标点符号可以建立句子的韵律感，告诉读者何处该停顿(逗号、分号、冒号)、何处该结束(句号和问号)，或何处该绕道而行(长划符号、圆括号、方括号)(Nurnberg, 1972)。句中的标点符号通常是标示出思想停顿的位置，不同种类的标点符号表示不同种类和不同长度的停顿。

3.01 句 号

完整的句子结束时必须要使用句号(period)。句号的其他用法请看下列各段落：缩写(3.27 段)、引用文(3.36 段～3.39 段)、数字(3.46 段)、参考书目(第

4 章)。

3.02 逗 号

使用逗号

- 假如一个系列包括 3 个或 3 个以上的项目,就在各要素之间(包括在 and 和 or 之前),使用逗号(comma;参阅 3.33 段,有关在数字或字母系列中逗号的使用。)例如:

the height, width, or depth

in a study by Stacy, Newcomb, and Bentler (1991)

- 当你要分开非必要或非限定性从句时,要使用逗号。也就是此从句的功能是用来修饰一个句子,如果删除此从句,仍能维持文法结构及句子意义的完整。

Switch A, which was on a panel, controlled the recording device.

Significant differences were found for both ratings of controllability by self, $F(3, 132) = 19.58$, $p \leqslant .01$, est $\eta^2 = .31$, and ratings of controllability by others, $F(3, 96) = 3.21$, $p = .03$, est $\eta^2 = .09$.

- 分开两个由连接词连接的独立从句。例如:

Cedar shavings covered the floor, and paper was available for shredding and nest building

- 在精确的日期当中,使用逗号将年代隔开。例如:

April 18, 1992, was the correct date.

但是:

April 1992 was the correct month.

- 在有圆括号的参考书目引证中,用逗号隔开年代。例如:

(Patrick, I993)

(Kelsey, 1993, discovered...)

- 在大部分 1 000 或 1 000 以上的数字中,每 3 位数字就使用一个逗号隔开(参阅 3.48 段,有关例外的部分)。

不可使用逗号

- 在必要或限定性从句之前,不可使用逗号。限定性从句或必要从句是用来限定或界定它所要修饰的内容,假如去除这些从句,将会改变原来所要传达的意义。例如:

The switch that stops the recording device also controls the light.

• 在复合语的两个部分之间,不可使用逗号。例如:

The results contradicted Smith's hypothesis and indicated that the effect was nonsignificant.

• 隔开测量值的各部分时,不可使用逗号。例如:

8 years 2 months   3 min 40 s

3.03 分 号

• 使用分号(semicolon)来分开不是由连接词连接的两个独立从句。例如:

The participants in the first study were paid; those in the second were unpaid.

• 分开一个系列中已包含逗号的各要素(参阅 3.33 段,有关分号在数字或字母系列中的用法)。例如:

The color order was red, yellow, blue; blue, yellow, red; or yellow, red, blue.

(Davis & Hueter, 1994; Pettigrew, 1993)

main effects of age, $F(1,76) = 7.86$, $p < .01$, $d = .09$ ($MSE = .019$); condition, $F(1, 76) = 4.11$, $p = .05$, $d = .06$; and the Age × Condition interaction, $F(1, 76) = 4.96$, $p = .03$, $d = .07$

3.04 冒 号

使用冒号

• 在文法上是完整的引导从句(引导从句可以独立成为一个句子)和目的词组或从句(final phrase or clause)之间,可以使用冒号(colon)来说明、扩充或详述先前的观念。如在冒号之后的分句是一个完整的句子,则冒号之后开头的第一个字母要大写。例如:

For example, Freud (1930/1961) wrote of two urges: an urge toward union with others and an egoistic urge toward happiness.

They have agreed on the outcome: informed participants perform better than do uninformed participants.

• 用在比率和比数时,要使用冒号。例如:

The proportion (salt:water) was 1:8.

• 参考书目中,在出版地与出版者之间必须使用冒号。例如:

New York: Wiley.   St. Louis, MO: Mosby.

不可使用冒号

- 在一个非完整句子的引导之后，不可以使用冒号。例如：

The formula is $r_i = e + a$

The instructions for the task were

> Your group's task is to rank the 15 items in terms of their importance for the crew's survival. When your group has come to an agreement, indicate your group's ranking in the space below. Put a number 1 by the most important item, a number 2 by the second most important item, and so on through number 15, the least important item. Do not give the same ranking to more than 1 item; that is, no ties are allowed. You have 20 minutes to complete the rankings.

3.05 长划符号

使用长划符号 使用长划符号只是指出句子的连贯性突然中断。过度地使用长划符号会减弱题材的流畅性（参阅 3.13 段，有关在篇名中长划符号之后使用大写字母书写的说明）。例如：

These 2 participants—1 from the first group, 1 from the second—were tested separately.

3.06 引 号

观察下列有关双引号用法的指导方针，与直接从资料来源中引用资料有所不同。参阅 3.36 段，有关引用资料时关于双引号与单引号的讨论。

使用双引号

- 为了引用一个字或词组，作为讽刺的评论、俚语、发明或创造新字的陈述时，第一次使用该字或词组时就必须使用引号；尔后，就不需要再使用了。例如：

considered "normal" behavior

the "good-outcome" variable... the good-outcome variable [no quotation marks after the initial usage]

【说明：第一次使用引号之后，就不必再使用引号。】

但是：

Subjects in the *small* group [*Small* is italicized to prevent misreading — here it means a group designation, not the size of the group. See also section 3.19 for other uses of italics.]

【说明:Small一词以斜体字排版,是为了避免解释错误——small在此处是指团体的名称,而不是团体的大小。参阅3.19段有关其他斜体字的使用。】

- 当你在本文中提到期刊或书籍的文章或章节的篇名或章名时,必须使用引号将篇名或章名隔开,但是在参考书目表中的篇名或章名就不必使用引号将其围住(参阅4.10段)。例如:

Riger's (1992) article, "Epistemological Debates, Feminist Voices:
Science, Social Values, and the Study of Women"

- 为了复制测验题目的内容,或者是列出对参与者的逐字说明时,就必须使用引号。例如:

The first fill-in item was "could be expected to ________".

假如测验的指导语是很冗长的,则可以使用独立版面的版式,将指导语与本文分开,而不需要使用引号的方式(参阅3.34段、3.36段和5.13段,有关独立版面的版式之讨论)。

不可使用双引号

- 要确认说明量表的两个极端时,不可使用双引号,而是要使用斜体字排版。例如:

We ranked the items on a scale ranging from 1 (*all of the time*) to 5 (*never*).

- 当你引用一个字母、词、词组或句子作为语言学的范例时,不要使用双引号,而是要使用斜体字排版。例如:

He clarified the distinction between *farther* and *further*.

- 为了介绍学术术语或关键术语时,不要使用双引号,而是要使用斜体字排版。

The term *zero-base budgeting* appeared frequently in the speech.

She compared it with *meta-analysis*, which is described in the next section.

- 为了减少误解(hedge)时,不要在类似下列的表达方式中,使用任何标点符号。例如:

错误的:

The teacher "rewarded" the class with tokens.

正确的:

The teacher rewarded the class with tokens.

3.07 圆括号

使用圆括号

• 为了分开结构上的独立要素时，可以使用圆括号。例如：

The patterns were significant (see Figure 5).
(When a complete sentence is enclosed in parentheses, place punctuation in the sentence inside the parentheses, like this.) If only part of a sentence is enclosed in parentheses (like this), place punctuation outside the parentheses (like this).

【说明：当一个完整的句子是使用圆括号围住时，则将句子中的标点符号放在圆括号之内，就像本句一样。假如只有句子的一部分围在圆括号之内时（参阅图 5），则将标点符号放在圆括号的外面（参阅图 5）。】

• 在本文中，为了分开参考书目的引证与本文，可以使用圆括号（参阅 3.94 段 ~ 3.103 段和附录 D，有关本文中参考书目引证的进一步讨论）。例如：

Dumas and Doré (1991) reported
is fully described elsewhere (Hong & O'Neil, 1992)

• 介绍缩写时，可以使用圆括号。例如：

effect on the galvanic skin response (GSR)

• 为了分开在一句之内或一个段落之内所呈现的一系列项目的代表字母，可以使用圆括号（参阅 3.33 段，有关系列的部分）。例如：

The subject areas included (a) synonyms associated with cultural interactions, (b) descriptors for ethnic group membership, and (c) psychological symptoms and outcomes associated with bicultural adaptation.

• 为了将数学陈述先行分组，再加以计算时，可以使用圆括号进行分组（参阅 3.09 段和 3.60 段）。例如：

$(k-1)/(g-2)$

• 围住直接引用内容的引证或页数时，可以使用圆括号（参阅 3.39 段）。例如：

The author stated, "The effect disappeared within minutes" (Lopez, 1993, p. 311), but she did not say which effect.
Lopez (1993) found that "the effect disappeared within minutes" (p. 311).

• 围住陈列的公式及方程式的代表编号。例如：

$$M_j = \alpha M_{j-1} + f_j + g_i * g_{i'} \quad (1)$$

• 围住统计数值时，可以使用圆括号。例如：

was significant ($p < .05$)

• 围住自由度时，可以使用圆括号。例如：

$t(75) = 2.19$

$F(2,116) = 3.71$

不可使用圆括号

• 在其他的圆括号之内，再围住特定的内容时，不可再次使用圆括号。例如：

(the Beck Depression Inventory [BDI]) [the use of brackets avoids nested parentheses]

was significant, $F(4, 132): 13.62$, $p < .01$.

【说明：使用圆括号时，需避免与圆括号相互嵌套。】

• 有两个圆括号背对背时，例如，“)(”，则不要使用圆括号。例如：

(e.g., defensive pessimism; Norem & Cantor, 1986)

3.08 方括号

使用方括号

• 假如你在圆括号内需要再使用一个圆括号来围住特定的内容时，就要使用方括号。例如：

(The results for the control group [$n = 8$] are also presented in Figure 2.)

例外1：假如内容能够轻易地用逗号分开，而不会出现使人混淆的意义时，就不必使用方括号。例如：

没有必要使用方括号的例子：

(as Imai [1990] later concluded)

较好的方法：

(as Imai, 1990, later concluded)

例外2：在数学的题材中，圆括号与方括号的位置正好相反，也就是圆括号放在方括号之内（参阅3.60段，关于方程式中方括号的进一步讨论）。

• 在引用文中插入一些非原作者的人物时，使用方括号围住。例如：

“when [his own and others’] behaviors were studied” (Hanisch, 1992, p.24)

不可使用方括号

- 已经含有圆括号的统计数字，不可以再使用方括号来隔开。例如：

正确的：

was significant, $F(1, 32) = 4.37, p < .05$.

错误的：

as significant, ($F[1, 32] = 4.37$, $p < .05$).
was significant, [$F(1, 32) = 4.37$, $p < .05$].

3.09 短斜线

短斜线也可称为 virgule，solidus，或 shill。

使用短斜线

- 当句子中使用带有连字符号的复合词时，可以使用短斜线来说明带有连字符号的复合词与其他词的关系。例如：

the classification/similarity-judgment condition
hits/false-alarms comparison

- 隔开分子和分母时，可以使用短斜线。

X/Y

- 伴随在数值之后的测量单位，使用短斜线来隔开“每”（per...）和测量单位。例如：

0.5 deg/s　7.4 mg/kg

但是：

luminance is measured in candelas per square meter

- 隔开英语的音素（phoneme）时，要使用短斜线。例如：

/o/

- 在本文中，引证一篇再版的作品时，需使用短斜线符号将不同的出版年代加以隔开。例如：

Freud (1923/1961)

不可使用短斜线

- 当你使用词组会比短斜线更为清晰明了时，就不要使用短斜线。例如：

正确的：

Each child handed the ball to her mother or guardian.

错误的：

Each child handed the ball to her mother/guardian.

当你只是做一个简单的比较时，要使用连字符号(hyphen)或短的长划符号，而不要使用短斜线。例如：

正确的：

test-retest reliability

错误的：

test/retest reliability

- 当你超过一次以上地表达复合单位(compound units)时，为了避免模糊，可视情况需要使用在中间的圆点(centered dots)及圆括号，而不要使用短斜线。例如：

正确的：

$\mathrm{nmol \cdot hr^{-1} \cdot mg^{-1}}$

错误的：

nmol/hr/mg

拼　写　第2节

3.10　较佳的拼写

Merriam-Webster's Collegiate Dictionary 是 APA 期刊及书籍的标准拼写参考书①。若某词在上述词典中无法找到，你可以参考内容更为广泛的 *Webster's Third New International Dictionary*。假如该词典列出两项以上的选择时，则采用第一个列出的拼写选择。例如：使用 aging 和 canceled，而不要使用 ageing 和 cancelled。

最新信息可以上网查询，网址为：www. apastyle. org。

一些拉丁字源和希腊字源的复数形式是比较麻烦而不易处理的。下表列出一些常用词的较为适当且较好的拼写。作者应该记住复数名词之后要使用复数动词。

单数	复数	单数	复数
appendix	appendixes	matrix	matrices
cannula	cannulas	phenomenon	phenomena
datum	data	schema	schemas

① 对网络及全球信息网络(World Wide Web)所激增的词汇而言，词典不是一个好的指南。例如，*Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* 第10版将电子邮件(E-mail)列为较佳的拼写，但是这个术语目前已是如此地普遍，以至于经常被拼成 e-mail，甚至被拼成 email，APA 现在就是使用 e-mail。

3.11 连字符号

复合词有很多种形式，也就是说两个单词可以写成：①两个独立的词；②用连字符号连结的词；③一个完整未被切断的单一（solid）词。当你要选出一个适当形式的词，有时候会感到很困难。例如，follow up，follow-up，followup 三种复合词，你应该使用哪一种呢？当你要对此类情况下决定时，词典是最好的指南，尤其是非学术性的词（在上述范例中，若该词的功能是作为名词或形容词时，就使用 follow-up 的形式；若该词的功能是作为动词时，则使用 follow up 的形式）。当某复合词能在词典中被查到，它的用法便已制定完整且被认为是永久的复合词。（permanent compound，例如，high school，car egiver 和 self-esteem）。然而，并非所有形式的复合词（如独立分开、完整不可分的，或中间加连词字符号的），都可以在词典中查到。在大部分的情况下，APA 是遵循 *Merriam-Webster Collegiate Dictionary* 中的用法。复合词经常以独立的词或中间加连字词符号的词的形式被制定为语言，且当它们的使用变得越来越普遍时，他们便倾向于融合成一个单一的词。例如，在 *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* 的第 10 版词典中，life-style 的连字符号已经被去除，而当时的 data base 现在已被拼成为 database。

暂时性复合词（temporary compound）是另外一种复合词，它是由两个或两个以上的词合并而成，或许只是作者在一篇特别的报告中，想要表达一个想法。因为语言是在持续的扩展当中，尤其是科学方面，暂时的复合词虽然已经发展出来，然而却尚未列入词典中。假如暂时的复合词是用来修饰另外一个词，它就可能是或可能不是带有连字符号的，是否带有连字符号则依下列情况而定：①复合词在句中的位置；②是否与另外一个词配对成为复合词时，会造成读者误解其意义。要记住的主要规则是：假如暂时复合词在它所要修饰的词之前，则这个暂时复合词需要使用连字符号。假如这个暂时复合词在它所要修饰的词之后，则这个暂时复合词通常就不需要使用连字符号。若在词典中找不到该复合词，则遵循此处及表 3.1 所提供的使用连字符号的一般原则。当你仍然有所质疑时，为了能够明确地表达，则使用连字符号比省略连字符号为佳（参阅表 3.2、表 3.3 有关接首词（prefixes）的处理）。

表 3.1 使用连字符号的语词的指导

规 则	范 例
I 使用连字符号连接	
1. 当带有分词的复合词放在它所要修饰的语词之前时，要使用连字符号连接。	■ role-playing technique ■ anxiety-arousing condition ■ water-deprived animals
2. 当复合词短语是作为形容词功能，放在它所要修饰的语词之前时，要使用连字符号连接。	■ trail-by-trail analysis ■ to-be-recalled items ■ all-or-none questionnaire
3. 当形容词与名词连结的复合词，放在它所要修饰的语词之前时，要使用连字符号连接。	■ high-anxiety group ■ middle-class families ■ low-frequency words

续表

规 则	范 例
4. 以"数字"为第一个要素所组成的复合词,放在它所要修饰的语词之前时,要使用连字符号连接。	■ two-way analysis of variance ■ six-trail problem ■ 12th-grade students ■ 16-s interval
Ⅱ不可使用连字符号连接	
1. 副词复合词不可使用连字符号,包括以"ly"结尾的副词。	■ widely used text ■ relatively homogeneous sample ■ randomly assigned participants
2. 使用比较级或最高级形容词所组成的复合词时,不可使用连字符号连接。	■ better written paper ■ less informed interviewers ■ higher scoring students ■ higher order learning
3. 化学专门术语,不可使用连字符号连接。	■ sodium chloride solution ■ amino acid compound
4. 作为形容词或副词的外来语短语,不可使用连字符号连接。	■ a posteriori test ■ post hoc comparisons ■ fed ad lib。但是形容词的形式,必须使用连字符号连接,例如,ad-lib feeding;参阅《Merriam-Webster's Collegiate Dictionary》
5. 使用"字母"或"数字"作为复合词的第二个要素。这种复合词是修饰的功能,不可使用连字符号连接。	■ Group B participants ■ Type Ⅱ error ■ Trail 1 performance
6. 普通分数作为名词时,不可使用连字符号连接。	■ one third of the participants

表3.2 不需要使用连字符号连接的接首词

接首词	范 例	接首词	范 例
after	aftereffect	multi	multiphase
anti	antisocial	non	nonsignificant
bi	bilingual	over	overaggressive
co	coworker	post	posttest
counter	counterbalance	pre	preexperimental
equi	equimax	pro	prowar
extra	extracurricular	pseudo	pseudoscience
infra	infrared	re	reevaluate
inter	interstimulus	semi	semidarkness
intra	intraspecific	socio	socioeconomic
macro	macrocosm	sub	subtest
mega	megawatt	super	superordinate
meta[a]	metacognitive	supra	supraliminal
micro	microcosm	ultra	ultrahigh
mid	midtcrm	un	unbiased
mini	minisession	under	underdeveloped

a. 但是"meta-analysis"则要使用连字符号连接。

一般原则 1

除非连字符号有助于达成某种目的，否则不要使用连字符号。心理学名词是如此之多，是否要使用连字符号呢？假如复合形容词意义不会被误解，或者意义已确立，则不需使用连字符号。例如：

least squares solution	（最小平方解）
semantic differential technique	（语意差别技术）
covert learning conditions	（内隐学习条件）
day treatment program	（白日治疗计划）
health care reform	（健康照顾矫正）
grade point average	（学业平均分数）
sex role differences	（性别角色差异）
constant stimulus method	（固定刺激）
rank order correlation	（等级相关）
repeated measures design	（重复量数设计）
heart rate scores	（内心评定分数）

表 3.3　需要使用连字符号的接首词复合词

需要使用连字符号的情况	范　例
1. 以下列词根为复合词时，需要使用连字符号：	
■ 接首词之后，接上用“大写字母书写的字”。	■ pro-Freudian
■ 接首词之后，接上“数字”。	■ post- 1970
■ 接首词之后，接上“缩写字”。	■ pre-UCS trial
■ 接首词之后所接的词超过一个。	■ non-achievement-oriented students
2. 所有含有“self-”的复合词，不论其功能为形容词或名词，都需要使用连字符号。[a]	■ self-report technique ■ the test was self-paced ■ self-esteem
3. 可能被误解的词，需要使用连字符号。	■ re-pair [pair again] ■ re-form [form again] ■ un-ionized
4. 接首词结束的字母和词根起始的字母是相同的元音字母时，需要使用连字符号。[b]	■ meta-analysis ■ anti-intellectual ■ co-occur

a. 但是“self psychology”不加连字符号。

b. 但是“pre”和“re”所组成的复合词，经常是由 e 起始的词作为词根，但此时仍作为单一的词，而不需使用连字符号。

一般原则 2

当暂时复合词是放在名词之前，当作形容词时，则在下列情况需使用连字符号：①该复合词会被误解其意义，则使用连字符号；②该复合词是想表达唯一的

见解（即所有的词是一起修饰某个名词）。例如，different word lists 是表示：①该词表与其他词表不同（假如这个语词是说明此含意，则 different 是用来修饰 word lists，因此应写为 different word lists；或②呈现不同的词的表（假如这个语词是说明此含义，则第一个词修饰第二个词，而且第一个词及第二个词一起修饰 lists，因此应写为 different-word lists）。同样地，the adolescents resided in two parent homes 这句话意味着 two home 是当作两个居住的地方，然而，假如青少年是住在 two-parent homes，则意味着每位青少年住在由双亲所管理的家庭。总之，适当地放置连字符号可以帮助读者了解作者所欲说明的意义。

一般原则 3

只有当复合形容词放在它所要修饰的名词之前，大部分的复合形容词才可以使用连字符号的规则。假如复合形容词放在它所要修饰的语词之后，则不要使用连字符号，因为不需使用连字符号，两者的关系就已经足够明确。例如：

client-centered counseling

但是：

the counseling was client centered *t*-test results

但是：

results from *t* tests

same-sex children

但是：

children of the same sex

一般原则 4

大部分由接首词（prefixes）所形成的词，我们视为一个词，而不需使用连字符号（参阅表 3.2）。但仍有些例外，如表 3.3 内的词则需要使用连字符号。

一般原则 5

当两个或两个以上的复合修饰语有共同的词根时，这个词根有时全部省略，只留下最后一个修饰语的词根即可，但是前面的连字词符号仍需保留。例如：

long- and short-term memory

2-, 3-, and 10-min trials

参阅 5.11 段有关数学题材中连字符号和长划符号的使用。

用大写 第 3 节

用大写字母书写的词是依照下列各段落的指导方针，对某个词的第一个字母要使用大写字母书写。

3.12 句首的词

用大写字母书写

- 完整句子的第一个词的第一个字母,使用大写字母书写。
- 在冒号之后,若接着呈现一个完整的句子,而这个完整句子的第一个词的第一个字母要使用大写字母书写。例如:

The author made one main point: No explanation that has been suggested so far answers all questions.

3.13 在篇名和标题中的主要词

用大写字母书写

- 在报告的正文中,书名和文章名称的主要词要大写。虽然,连接词、冠词和短的介词都被认为不是主要词,然而,若字母超过4个或4个以上的词仍旧要大写。所有的动词(包括连缀动词)、名词、形容词、副词及代词,都要使用大写字母书写(capitalize)。当大写的词是加上连字符号的复合词,则两个词都要大写。同样地,在篇名或书名中的冒号或长划符号之后的第一个词要大写。例如:

In her book, *History of Pathology*

The criticism of the article, “Attitudes Toward Mental Health Workers”

“Ultrasonic Vocalizations Are Elicited From Rat Pups”

“Memory in Hearing-Impaired Children: Implications for Vocabulary Development”

例外:在参考书目中的书名或文章名,只有第一个词用大写字母书写;专有名词和在冒号或长划符号之后的第一个词要使用大写字母书写。使用连字符号的复合词的第二个词不要使用大写字母书写(参阅第4章,有关参考书目格式的进一步讨论)。例如:

Hanson, R. K., Steffy, R. A., & Gauthier, R. (1993). Long-term recidivism of child molesters.

Kalichman, S. C., Kelly, J. A., Hunter, T. L., Murphy, D. A., & Tyler, R. (1993). Culturally tailored HIV-AIDS risk-reduction messages targeted to African-American urban women: Impact on risk sensitization and risk reduction.

- 文章标题和副标题中的主要词要大写。

例外:在缩排的段落(层次4)标题中,只有第一个词和专有名词要使用大写字母书写(参阅3.31段)。

- 表的名称和图例的主要词要用大写字母书写。在表的标题及图的标题

中,只有第一个词和专有名词要用大写字母书写(参阅3.67段有关表的标题,和3.84段有关图的标题的讨论)。

- 提及同一篇文章内特定段落的标题时,要使用大写字母书写。例如:

as explained in the Method section

which is discussed in the *Data Analyses* subsection

3.14 专有名词和专业名称

用大写字母书写

- 专有名词和专有形容词以及作为专有名词的词要使用大写字母书写。已有普遍意义的专有形容词就不需要大写,请查阅 *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* 作为指引。例如:

Freudian slip (弗洛伊德学说的错误)

Wilks's lambda (魏可思λ效标值)

Greco-Latin square (希腊-拉丁方格)

但是:

eustachian tube (耳咽管)

cesarean section (帝王式切开术)

- 若提及特定大学内的特定院系,则该大学院系的名称要大写。若提及特定的课程,则此学校课程的全名要大写。例如:

Department of Sociology, University of Washington

Psychology 101

Developmental Psychopathology

但是:

a sociology department

an introductory psychology course

- 医药、设备、食品的行业及品牌名称要使用大写字母书写。例如:

Elavil [*but* amitriptyline hydrochloride]

Hunter Klockounter

Plexiglas

Purina Monkey Chow

Xerox

不可用大写字母书写

法条、理论、模式或假设的名称,不可使用大写字母书写。例如:

the empirical law of effect

parallel distributed processing model

associative learning model

但是：

Gregory's theory of illusions [Retain uppercase in personal names.]

【说明：但是个人的名字仍旧要用大写字母书写。】

3.15 在数词或字母之前的名词

用大写字母书写

在名词之后的数词或字母，是用来指示该名词在数字系列中的明确位置时，其名词需要用大写字母书写。例如：

On Day 2 of Experiment 4
during Trial 5, the no-delay group performed
as shown in Table 2 and Figure 3B
Grant AG02726 from the National Institute on Aging

例外：将数词或字母放在指出书或表的相关部分的后面时，而此相关部分的名词不需使用大写字母书写。例如：

chapter 4　　page iv
row 3　　column 5

不可用大写字母书写

放在变量之前的名词，不可使用大写字母书写。例如：

trial *n* and item *x*

但是：

Trial 3 and Item b [*The number and letter are not variables.*]

【说明：数字和字母不是变量，所以不可使用大写。】

3.16 测验的名称

用大写字母书写

已出版及未出版测验的正确及完整名称必须使用大写字母书写。假如你所提及的是测验中的分量表（subscales）时，则不需使用大写字母书写，如 test 或 scale。例如：

Advanced Vocabulary Test
Minnesota Multiphasic Personality Inventory
Stroop Color-Word Interference Test
the authors' Mood Adiective Checklist

但是：

MMPI Depression scale

不可用大写字母书写

缩短或不正确的测验名称，或者是测验的一般性名称，不可使用大写字母书写。例如：

a vocabulary test Stroop color test

3.17 在实验中条件或组别的名称

在实验中的条件或组别的名称不可使用大写字母书写。例如：

experimental and control groups

participants were divided into information and no-information conditions

但是：

Conditions A and B [See section 3.15.]

【说明：参阅3.15段。】

3.18 因素、变量及结果的名称

用大写字母书写

由因素分析所获得的因素名称，要使用大写字母书写。但是factor一词不必大写，除非factor的后面紧接数词，factor才使用大写字母书写（参阅3.15段）。例如：

Mealtime Behavior (Factor 4)

Factors 6 and 7

Big Five personality factors

不可用大写字母书写

变量或结果的名称不可以使用大写字母书写，除非他们以带有乘法符号的状态出现（注意：当你指结果或变量时，不可使用factor一词，例如，在交互作用或变异数分析时）。例如：

a significant age effect

the sex, age, and weight variables

但是：

the Sex × Age × Weight interaction

α3 × 3 × 2 (Group × Trial × Response) design

α2 (methods) × 2 (item type)

第 4 节 斜体字

3.19 用斜体字排版的字

APA 期刊对斜体字(italics)的详细用法,请参阅下面所说明的指导方针。一般而言,斜体字并不经常使用。假如你是使用打字机,可以在想要以斜体字排版的地方使用下划线,以取代文字处理程序的斜体字功能。

使用斜体字的情况

- 书籍、期刊和电子出版物等的名称要使用斜体字。例如:

The Elements of Style
American Psychologist

- 生物分类上的属(genera)、种(species)、变种(varieties)要使用斜体字。例如:

Macaca mulatta

- 介绍新的术语、专门术语或关键术语时,在第一次出现该术语时要使用斜体字,第二次以后就不需要再使用斜体字。例如:

The term *backward masking*
box labeled *empty*

- 引用字母、词或词组作为语言学的范例时,要使用斜体字。例如:

words such as *big* and *little*
the letter *a*
the meaning of *to fit tightly together*
a row of *Xs*

- 可能会被误解意义的词,要使用斜体字。例如:

the *small* group [meaning a designation, not group size]
【说明:small 是指这个组别的名称,而非组别的大小。】

- 使用字母作为统计符号,或者是代数的变量时,要使用斜体字。例如:

$F(1, 53) = 10.03$
t test
trial *n*
$a/b = c/d$
SEM

- 有些测验分数和量表,要使用斜体字。例如:

Rorschach scores: *F* + *%*, *Z*

MMPI scales: *Hs*, *Pd*

- 列在参考书目表中定期刊物的卷数,要使用斜体字。例如:

26, 46–67

- 量表的两个校准基点(anchors),要使用斜体字。例如:

health ratings ranged from 1 (*poor*) to 5 (*excellent*)

不可用斜体字的情况

- 在英语中常见的源自外来语的词组和缩写,不可以使用斜体字(也就是该词组已经列为《Merriam-Webster's Collegiate Dictionary》内的条目)。例如:

α posteriori　　et al.

α priori　　per se

αd lib　　vis-à-vis

- 化学专有名词,不可使用斜体字。例如:

NaCl, LSD

- 数学三角法的专有名词,不可使用斜体字。例如:

sin, tan, log

- 对统计符号或数学语法而言,是属于非统计的下标时,不可使用斜体字。例如:

F_{max}

$S_A + S_B$, where S_A represents Group A's score and S_B represents Group B's score

- 希腊字母不可使用斜体字。例如:

β

- 仅仅只是用来强调就不可使用斜体字。假如强调可能不会被注意到,则使用斜体字是可以被接受的。然而,一般而言,使用语法(syntax)来提供强调是较常用的做法。例如:

it is *important* to bear in mind that *this* process is *not* proposed as a *stage* theory of developments. [italics are not necessary]

- 用来作为缩写的字母,不可使用斜体字。例如:

intertrial interval (ITI)

第5节 缩 写

3.20 缩写的用法

为了使文章尽量清楚明确,APA较喜欢作者以谨慎、节制的态度来使用缩写。虽然缩写(abbreviations)有时对学术写作中冗长的、学术的专门术语有所帮助,但是如果读者对其缩写不熟悉,则沟通时常会断章取义,造成不明确的情况。

过度使用 以下列的句子为例,请你考虑因缩写所节省的空间,是否比让读者了解缩写的意义所花的时间来得划算呢?例如:

- 含有缩写的段落。例如:

The advantage of the LH was clear from the RT data, which reflected high FP and FN rates for the RH.

- 没有缩写的段落。例如:

The advantage of the left hand was clear from the reaction time data, which reflected high false-positive and false-negative rates for the right hand.

使用不足 对一篇手稿来说,不论是标准的或者是奇特的,过度地使用缩写,都会妨碍阅读理解。相反地,你第一次提及某个专门术语时,必须介绍其缩写,且从此以后,该缩写的使用次数必须少于3次。但是在冗长的报告中,读者可能难以记住缩写的意义,因此,若你能够每次写出全文,对读者而言将是最好的服务。然而,在下列例子中,将一个冗长而熟悉的专门术语给予标准的缩写,将会使读者阅读时感到轻松愉快。例如:

Patients at seven hospitals completed the MMPI-2.

决定是否要使用缩写 除了参考书目表(参阅4.03段)和摘要以外,在其余的所有状况中,你必须决定:①是否在一篇文章中,每次使用到专门术语时,就拼出全文;或②是否首次使用时拼出全文,其后则使用缩写。例如,你用L表示“大”的缩写,用S表示“小”的缩写,然后在一篇讨论“不同顺序的奖励”的报告中,使用LLSS或LSLS。对读者来说,这是有效且容易明白了解的快捷方式。然而,在另一篇报告中,若写出L reward和S reward将是不必要且令人混淆的。在大部分例子中,把实验组别名称加以缩写是缺乏效率的,因为实验组别名称的缩写并不能适当地提供讯息,或者不容易辨识,甚至可能比全名更为累赘和麻烦。一般而言,缩写仅用在下列情形:①假如缩写是约定俗成,而且读者对缩写比全名更为熟悉时,就要使用缩写;②假如使用缩写可以节省大量的空间,且避免累赘的重复时,就要使用缩写(Reisman, 1962)。简而言之,我们只使用能帮助你与读者沟通的缩写。请记住:读者对你所列出的缩写字,并未拥有与你相同的

经验。

3.21　缩写的解释

因为其他学科或其他国家的学生或读者可能对心理学家在日常写作时所使用的缩写并不熟悉。因此，你在第一次使用被缩写的专门术语时必须写出全名，而且紧接其后将缩写放入圆括号中。此后，此缩写就可在本文中使用，不需要进一步的解释（不要一会儿写专门术语的缩写，等一会儿又写专门术语的全文）。例如：

The results of studies of simple reaction time (RT) to a visual target have shown a strong negative relation between RT and luminance.

在图中的缩写必须在图的标题或图例中加以说明。在表中的缩写也要在表的名称（假如表的名称中的词，出现在表的本文中并加以缩写，则其缩写必须在表的名称中加以说明；参阅3.66段）或表注（table note）（参阅3.70段）中加以说明，若几个图或表共同使用一个缩写，则必须在每一个图或表中说明你所使用的缩写。若是在表或图中没有出现的缩写，则避免在图的标题或表注中使用该缩写。第一次使用测量单位的标准缩写时，不需写出全名（参阅3.25段）。

3.22　一般公认词的缩写

APA格式允许有些缩写词的使用不必在本文中加以解释，但是这些缩写必须在 *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* 中以词的条目方式登载（也就是不会标注 abbr）。例如：

IQ REM ESP AIDS HIV NADP ACTH

3.23　APA期刊经常使用的缩写

虽然有一些缩写无法在字典中查阅到，但经常出现在你写作投稿的期刊中。虽然可能有很多读者已经清楚了解这些缩写的含义，但是这些缩写在第一次使用时，仍应加以解释（参阅3.20段～3.21段）。例如：

Minnesota Multiphasic Personality Inventory (MMPI)
conditioned stimulus (CS)
conditioned avoidance (CA)
intertrial interval (ITI)
consonant-vowel-consonant (CVC)
short-term memory (STM)
reaction time (RT)

不要分别使用S，E或O来作为受试者（subject）、实验者（experimenter）和观察者（observer）的缩写。

3.24 拉丁字的缩写

只有在圆括号内的内容，才可以使用下列标准的拉丁字缩写；不在圆括号内的内容，则必须将拉丁字语词翻译成英文语词。例如：

cf.	compare	i.e.,	that is,
e.g.,	for example,	viz.,	namely,
, etc.	, and so forth	vs.	versus, against

例外 1：不论是否在圆括号内，对法庭案例的参考书目和本文引用，都要使用 v. 的缩写形式来代替 versus（参阅附录 D 的 D.03 段）。

例外 2：在参考书目表和本文中，使用拉丁字缩写"et al."是指"和其他的人（或事物）"（and others），不论是否在圆括号内的内容都可使用"et al."。

3.25 科学上的缩写

测量单位 伴随着数值的测量公制单位和非公制单位，必须使用缩写和符号来表示（例如，4 cm，30 s，12 min，18 hr，5 lb，45°）。

- 时间单位：为了避免解释错误，以下的时间单位（units of time）不用缩写，即使伴随着数值时，也不使用缩写。例如：

day week month year

以下列出一些测量单位常用的缩写：

A	ampere	（安培）
Å	angstrom	（埃；光的波长单位）
AC	alternating current	（交流电）
a. m.	ante meridiem	（上午）
℃	degree Celsius	（摄氏温度）
Ci	curie	（居里，放射性强度单位）
cm	centimeter	（厘米）
cps	cycles per second	（转/秒）
dB	decibel（specify scale）	（分贝，声音强度单位，指定的标准）
DC	direct current	（直流电）
deg/s	degrees per second	（度/秒）
dl	deciliter	（分升）
°F	degree Fahrenheit	（华氏温度）
g	gram	（克）
g	gravity	（重力）
hr	hour	（小时）
Hz	hertz	（赫兹）
in.	inch（include metric	（英寸，在圆括号内换算

	equivalent in parentheses）	成公制的同等值）
IQ	intelligence quotient	（智商）
IU	international unit	（国际单位）
kg	kilogram	（千克）
km	kilometer	（千米）
kph	kilometers per hour	（千米/小时）
kW	kilowatt	（千瓦）
L	liter	（升）
m	meter	（米）
mA	milliampere	（毫安）
mEq	milliequivalent	（毫当量）
meV	million electron volts	（百万电子伏特）
mg	milligram	（毫克）
min	minute	（分）
ml	milliliter	（毫升）
mm	millimeter	（毫米）
mM	millimolar	（毫质量）
mmHg	millimeters of mercury	（汞毫升）
mmol	millimole	（毫摩尔）
mol wt	molecular weight	（分子重）
mph	miles per hour（include metric equivalent in parentheses）	（英哩/时，在圆括号内换算成公制的同等值）
ms	millisecond	（毫秒）
MΩ	megohm	（百万欧姆）
N	newton	（牛顿；力的单位）
ns	nanosecond	（十亿分之一秒）
p. m.	post meridiem	（下午）
ppm	parts per million	（百万分之一）
psi	pounds per square inch（include metric equivalent in parentheses）	（磅/平方英吋，在圆括号内换算成公制的同等值）
rpm	revolutions per minute	（转/分）
s	second	（秒）
S	siemens	（西门子）
V	volt	（伏特）
W	watt	（瓦特）
m	micrometer	（微米或百万分之一米）

当表达“复合的量数”（multiple amounts）时，缩写的测量单位不必加以重复。

例如：

16 – 30 kHz 0.3, 1.5, and 3.0 mg/dl

至于没有伴随数值的公制和非公制单位，要写出缩写词的全文（例如，measured in centimeters, several pounds）。

化学复合词 化学复合词（chemical compounds）可用普通名称或化学名称来表示。如果你较喜欢使用普通名称，则在方法段落中第一次提到该名称时，就必须使用圆括号围住此化学名称来呈现。且要避免使用化学表达式来表示复合词，因为使用化学表达式来表示复合词对读者的帮助较少，且打字或排版错误的可能性较高。例如，写出阿斯匹林的全文 aspirin 或 salicylic acid，而不要写成 C9H8O4。若复合词的名称包括希腊字母时，就把这个字母视为符号，而不要写出全文。

有机复合词（organic compounds）若有较长的名称时，经常要加以缩写。假如这个缩写词在 *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* 词典中列为词的条目（例如，NADP 是 nicotinamide adenine dinnucleotide phosphate 的缩写），则你可以自由地使用该缩写，且在第一次使用时就不必写出全文。

浓度 假如你想要使用百分比浓度来代替摩尔浓度表达特定溶液时，要记得详细说明这百分比是溶质对溶液的单位体积的重量比（wt/vol）、体积比（vol/vol）或重量比（wt/wt）（Pfaffman, Young, Dethier, Richter, & Stellar, 1954）。浓度愈高，则以百分比的方式来表达特定溶液就愈不明确，尤其是酒精、葡萄糖（glucose）和蔗糖（sucrose）的浓度，更需要详细说明其比例。为了达成正确报导的目的，详细说明以盐液处理的形式（salt form）也是必要的：d-安非他命 HCl 或 d-安非他命 SO4（注意：在此例中，化学名称与化学表达式的合并语法是可以被接受的）。例如：

12% (vol/vol) ethyl alcohol solution

1% (wt/vol) saccharin solution

药物注射途径 当你要同时写出注射的数量和单位时，可以缩写药物注射途径。APA 较喜欢的缩写格式是没有句号的写法，如 icv = intracerebral ventricular（大脑室的），im = intramuscular（肌肉内的），ip = intraperitoneal（腹膜内的），iv = intravenous（静脉内的），sc = subcutaneous（皮下的）等等。例如：

anesthetized with sodium pentobarbital (90 mg/kg ip)

但是：

the first of two subcutaneous injections (*not* sc injections)

3.26 其他的缩写

有关统计方面所使用的缩写，参阅 3.58 段的叙述，而国际制度单位（SI）的信息则参阅 3.50 段到 3.52 段。

3.27 缩写词的句号用法

有关缩写词是否要使用句号的指导方针，请参照下列说明：

缩写词使用句号的情况

- 名字的起首字母（如，J. R. Smith）。
- 当“美国”作为形容词时的缩写，其缩写词要加句号（如，U. S. Navy）。
- 隐藏本研究的参与者的身份时所使用的标记（如，F. I. M.）。
- 拉丁字的缩写（如，a. m. ,cf. ,i. e. ,vs.）。
- 参考书目的缩写（如，Vol. 1,2nd ed. ,p. 6,F. Supp.）。

缩写字不可使用句号的情况

- 在参考书目表中的条目或销售地点（如，在方法段落中所描述的药物和仪器设备的销售地点）的州名的缩写时，不可使用句号（例如，NY ；OH ；Washington，DC）。参阅4.03段有关官方规定的缩写。
- 大写字母的缩写和头字语，不要使用句号（例如，APA，NDA，NIMH，IQ）。
- 公制及非公制测量单位的缩写，不要使用句号（例如，cd，cm，ft，hr，kg，lb，min，ml，s）。

例外：inch 的缩写字 in. 要加句号，因为不加句号的话，就很可能被误解成介词 in。

- 药物注射途径的缩写，不要使用句号（例如，icv，im，ip，iv. sc）。

3.28 缩写的复数

大部分的缩写和统计符号的复数形式，只是在后面加 s，不必将 s 以斜体字呈现，且不必使用省略号（“’”，apostrophe）。例如：

IQs Eds. vols. *Ms ps ns*

例外1：测量单位的缩写，不可以加 s 来作为复数形（参阅3.51段）。

例外2：参考书目的缩写 p.（页）的复数形，是写成 pp.，而不是在 p 的后面加 s。

3.29 在句首使用缩写时

不要在句首使用小写的缩写（例如，lb），或者单独存在的符号（例如，α）。只有要避免间接和笨拙的写作时，才可以在句首使用大写字母书写的缩写或头字语（例如，U. S. 或 APA），或使用紧接另一个字的符号（如 β-Endorphins）。以化学复合词为例，若在句首时，需要把紧接在符号之后的词的第一个字母大写，并保持下列事物的完整性：①位次（locant）；②计算机的描述符号（descriptor）；③位置接首词（即希腊字、小型的大写字母、斜体字母和数字）。例如：

In running text:	*At beginning of sentence:*
L-methionine	L-Methionine
N,N'-dimethylurea	*N,N'*-Dimethylurea

γ-hydroxy-β-aminobutyric acid γ-Hydroxy-β-aminobutyric acid

第6节 标题和系列

3.30 用标题来组织手稿

标题的层次是通过版式或出版段落的层次来使读者了解文章的结构。整篇手稿中所有同等重要的主题,都应具有相同层次的标题。例如:在一篇多重实验报告中,实验1的“方法与结果”的段落的标题,必须与实验2的“方法与结果”的段落的标题有相同的层次。

投稿给APA期刊时,标题的功能是显示出手稿的组织大纲。你要避免在一个段落之内只有一个次段落标题(subsection heading)和次段落(subsection),正如你在拟大纲时,不会在一个段落之内只拟一个次段落的标题一样。在任何一个段落中,至少要使用两个次段落标题,或者不要使用次段落标题(例如,在大纲中,你可能将编号为I的段落至少分成A,B两段;若只有分成A段,则A段将不能独立存在)。

在一段之内,不论次标题的层次有几个,这些标题的结构应遵循着相同的由上而下的过程。每一个段落应由最高层次的标题开始,即使某一个段落比另一个段落有较少的次标题层次,也应如此。例如,报告中方法和结果的段落也许都各有两个层次的次标题,而讨论的段落只有一个层次的次标题,则整份报告将有三个层次的标题:段落标题(方法、结果和讨论)以及两个层次的次标题。例如:

Method

Sample and Procedures

Measures

Perceived control.

Autonomy.

Behavior and emotion.

Results

Initial Analyses

Descriptive statistics.

Intraconstruct correlations.

Interconstruct correlations.

Unique Effects of Perceived Control and Autonomy on Behavior and Emotion

Motivational Profiles

Discussion

Limitations of the Study

Implications for Intervention

Conclusions

APA 的标题格式是由五种可能的版式配置所组成的，这是依据放置在次级层次标题（层次1、层次2，等等）的数目而定。但是使用的特定层次不一定是连续的，你可以遵循3.32段的指导方针，在你的报告中依据次级标题层次来选择适当的标题风格。

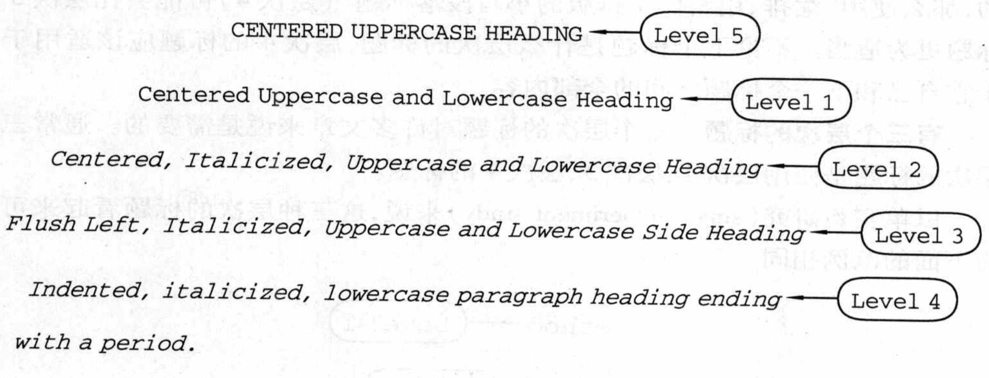
假如你的报告有一个复杂的组织结构，或者你发现自己难以遵循 APA 标题的格式，你可以同时将被采纳的手稿及一份大纲投递给文稿编辑者，以确使你的报告的组织结构是如同你所预想的一样。

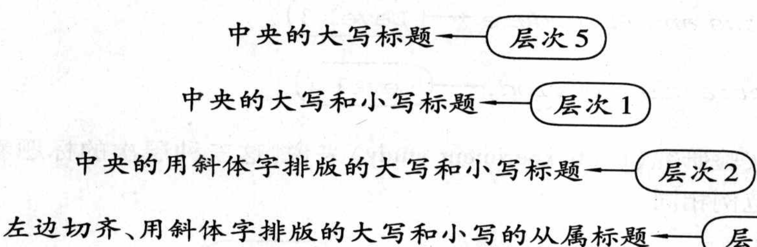
手稿的序论（introduction）不必冠上标题注明其为序论（因为手稿的第一部分就被假定为序论）。因此，若序论含有标题，那么在本段中的第一个标题和稍后相等层次的标题将被指定为标题的最高层次（即对所有的报告而言，皆为层次1的标题，但有5个层次标题的报告例外）。

不要使用数词或字母来命名标题。在本手册中的段落和标题虽然使用数词来命名，但这只是为了便于索引及前后参照。

3.31 标题的层次

在 APA 期刊中的5个层次的标题的版式如下：





当一篇文章使用五个层次的标题时，其标题的排版版式如下所示：

EXPERIMENT 1:AN INTERVIEW VALIDATION STUDY

External Validation

Method

Participants

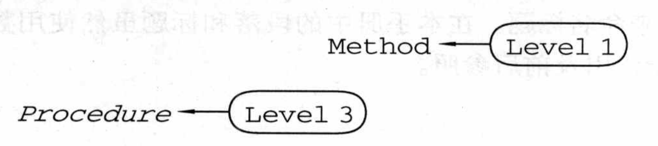
Sleep-deprived group.

3.32 选择标题的层次

当你找出报告中的段落可以分成最完美的层次的次级种类时，就可以使用及遵循本指导方针，以决定标题的层次、位置和配置。很少有文章需要5个层次的标题。请注意在同一个段落中，每个相同层次的次标题必须至少有一个“配对物”(counterpart；参阅3.30段)。为了简洁起见，下列的范例并不包含配对物。

只有一个层次的标题 对一篇短文来说，一个层次的标题或许已经足够。在这种情形下，只要使用“中央的大写和小写标题”(层次1)。

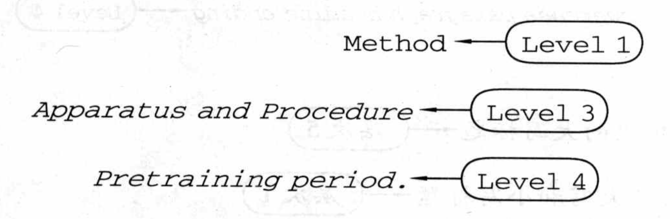
有两个层次的标题 在APA期刊的许多文章中，以两个层次的标题最符合需要。通常是使用层次1和层次3的标题。例如：



假如附属于层次1的标题的内容是简短的，或者许多层次3的标题是必要的，那么使用“缩排、用斜体字排版的小写段落标题”(层次4)可能会比层次3的标题更为适当。不论下个标题是什么层次的标题，层次4的标题应该适用于介于它自己和下一个标题之间的全部内容。

有三个层次的标题 三个层次的标题对许多文章来说是需要的。通常三个层次的标题是使用层次1、层次3、层次4的标题。

以单实验研究(single-experiment study)来说，这三种层次的标题看起来可能与下面的范例相同。



以多重实验研究(multiexperiment study)来说，这三种层次的标题看起来可能与下面的范例相同。

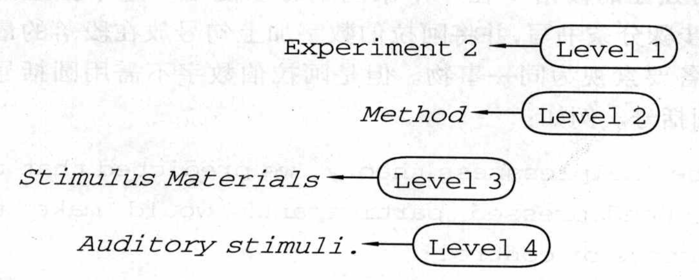
Experiment 2 ← Level 1

Method ← Level 3

Participants. ← Level 4

（参阅 3.30 段有关三个层次报告的全部大纲。）

有四个层次的标题　对一些文章而言，尤其是多重实验研究、专题论文、长篇的文献探讨，则需要四个层次的标题，它通常是使用层次 1 到层次 4 的标题。例如：



有五个层次的标题　偶尔地，假如一篇文章需要五个层次的标题，则在所有从属的四个层次的标题之上冠上一个层次 5 的标题，也就是“中央的大写标题”（参阅 3.31 段的陈述）。

3.33　系　列

列举“系列”中的要素，是为了避免读者解释错误，或者是为了要澄清要素之间的顺序或关系，尤其是当这些要素既冗长又复杂时，更需要加以列举。在要素之前放置一个字母（在一段或一句之内）或一个数字（在系列中每一段的开始处），以便于将此字母或数字与要素视为同一件事物。

在一段或一句之内　在一段或一句之内，一系列的要素可以使用小写字母（不要使用斜体字排版）并外加圆括号，以确认各要素。例如：

> The participant's three choices were (a) working with another participant, (b) working with a team, and (c) working alone.

在一句之内：若一系列的要素是在一句之内，而且每个要素之内并没有使用逗号时，你可以使用逗号来隔开这三个或三个以上的要素。但是，若要素本身含有逗号时，则要使用分号来分开三个或三个以上的要素。例如：

> We tested three groups: (a) low scorers, who scored fewer than 20 points; (b) moderate scorers, who scored between 20 and 50 points; and (c) high scorers, who scored more than 50 points.

在一段之内：假如在一个段落之内的一系列要素构成复合句，而且在这一系列的要素之前放置冒号时，则在冒号之后的第一个语词的第一个词的第一个字母要用大写字母书写（参阅 3.04 段，有关冒号的使用）。例如：

> The experiments on which we report were designed to address

two such findings: (a) Only a limited class of patterned stimuli, when paired with color, subsequently contingently elicit after-effects, and (b) decreasing the correlation between grid and color does not degrade the McCollough effect.

在一个系列中使用独立的段落　在一个系列中可以使用一连串独立的段落，如将结论或程序的步骤分条书写，并将阿拉伯数字加上句号放在段落的最前面，以将阿拉伯数字与各要素视为同一事物。但是阿拉伯数字不需用圆括号围住或者之后亦不紧随圆括号。例如：

Using the learned helplessness theory, we predicted that the depressed and nondepressed participants would make the following judgments of control:

1. Individuals who... [paragraph continues].
2. Nondepressed persons exposed to ... [paragraph continues].
3. Depressed persons exposed to ... [paragraph continues].
4. Depressed and nondepressed participants in the no-noise groups ... [paragraph continues].

在任何系列中　在任何系列中，不论是否使用列举法(enumeration)，都应该使同系列中所含的任何条目在句子结构和概念上与其他条目相对称平行(参阅2.11段)。

第7节　引用文

3.34　原始资料的引用

当你有下述情况时，应该一字不差地引用：①直接引用其他作者作品的资料；②直接引用自己先前出版作品的资料；③复制测验题目的内容及对参与者逐字说明的指导语。本文中若引证简短的引用文(少于40字)，则必须要使用双引号把引用文围住(参阅3.06段，有关双引号的其他用法)。

陈述40字或40字以上的引用文时，必须要省略双引号，并且以打字方式呈现数行的独立方块版面(freestanding block)。这种方块版面的引用文，是使用新的一行并且从左边边缘(如同一个新段落的相同位置)开始缩排约1/2英寸(1.3 cm，或缩排5个空格)。若在引用文之内有额外增加的段落时，则额外增加的段落的第一行从引用文的边缘算起，再缩排1/2英寸。请注意：整篇引用文应该要隔行打字。

下列的范例说明如何应用APA格式来直接引用原始数据。引用时，一定要提供作者、出版年代、引用文在原文中的明确页数，而且在参考书目表中要包括

完整的参考书目(参考5.13段有关版式说明的部分)。

引用文范例1:

She stated, "The 'placebo effect'... disappeared when behaviors were studied in this manner" (Miele, 1993, p. 276), but she did not clarify which behaviors were studied.

引用文范例2:

Miele (1993) found that "the 'placebo effect', which had been verified in previous studies, disappeared when [only the first group's] behaviors were studied in this manner" (p. 276).

引用文范例3:

Miele (1993) found the following:

> The "placebo effect," which had been verified in previous studies, disappeared when behaviors were studied in this manner. Furthermore, the behaviors were never *exhibited again* [italics added], even when reel [*sic*] drugs were administered. Earlier studies (e. g., Abdullah, 1984; Fox, 1979) were clearly premature in attributing the results to a placebo effect. (p. 276)

3.35 正 确

直接引用时必须确保正确。除了3.37段到3.38段的批注外,引用文必须完全依照原始资料的措辞、拼写和文内的标点符号来呈现。即使原始资料是错误的,也要照抄。

假如你所引用的原始资料,其中含有会使读者混淆的错误拼写、标点符号或文法,就必须插入 sic 一字,且使用斜体字排版并加上方括号,然后必须紧接在引用文错误的地方之后呈现(参阅3.34段引用文范例3,和3.38段有关方括号的用法)。你要随时核对原始资料与手稿稿件是否相同,以确认两者之间没有差异。

3.36 双引号或单引号

在本文中 在本文中的引用文要使用双引号围住。当你使用双引号围住引用文时,必须将在原始资料中原本使用双引号围住的资料,改成单引号(参阅3.34段的引用文范例2)。

在独立版面的引用文中 在独立版面的引用文(超过40个字或40个字以上的任何一个引用文)中,不可以使用任何引号来围住独立版面的引用文。但是

如原始资料中，本身已有引用其他资料，则在独立版面的引用文中，仍要使用双引号来围住原来被引用的资料（参阅 3.34 段的引用文范例 3）。

使用其他标点符号 在写出后面的单引号或双引号之前，必须先放置句号或逗号。且唯有在其他的标点符号是原属于被引用内容的一部分时，才可以将其他的标点符号放入引号中。

3.37 引用原始资料时予以变更，而不需解释的情况

引用文中的第一个词的第一个字母，可以被改为大写字母或小写字母；句尾的标点符号也可以适当地改变，以符合造句法；单引号可以改为双引号，反之亦然（参阅 3.36 段）。但是，任何其他的改变（例如，使用斜体字来强调一些词，或省略一些词）则必须加以明确的说明（参阅 3.38 段）。

3.38 引用原始资料时予以变更，并需要解释的情况

省略资料 在一句之内，使用三个点的省略号（…），以表示你已经从原始的资料中省略一些资料（参阅 3.34 段的引用文范例 1）。两句之间省略一些资料时，则使用四个点来表示；第一个点表示引用文中第一个句子尾端的句号，随后是三个点的省略点。不要在任何引用文之起首处，或引用文之末尾使用省略号。除非是你需要强调引用文是开始于或结束于句子的中间（midsentence），为了避免读者误解，才在引用文之首及尾使用省略号。

插入资料 你要使用方括号，而不是圆括号，来围住其他作者而非原作者所著述且插进原引用文内的资料（附加或解释）（参阅 3.34 段的引用文范例 2）。

增加强调 假如你要强调引用文中的一个词或数个词时，就将所要强调的一个词或数个词使用斜体字排版，并紧接在斜体字之后，插入方括号，在方括号之内注明 italics added（参阅 3.34 段的引用文范例 3）。

3.39 出处的引证

不管是改写或者是直接引用原作者的资料，你都必须把资料来源写清楚（参阅 8.05 段关于抄袭的部分，和 3.41 段引用的许可之讨论）。在本文中，直接引用时所能提供的信息将依你的数据来源是书面形式或电子形式的文本而定。当你引证的是书面的数据来源，则必须在圆括号内写出作者、年代及页数。

然而，许多电子资料来源并未提供页数（除非它们是使用 PDF 的书面资料的复制品），假如段落的数目是显而易见的，则你可以使用段落的数目来代替页数，然后，使用“¶”符号或缩写字 para。例如：

> As Myers (2000, ¶5) aptly phrased it, “positive emotions are both an end — better to live fulfilled, with joy [and other positive emotions] — and a means to a more caring and healthy society.”

假如在文件中有标题，且段落数目和页数都不是显而易见的时候，可以引证

标题和在标题之后的"¶"的数目,以向读者指出引用内容的位置。

"The current system of managed care and the current approach to defining empirically supported treatments are shortsighted" (Beutler, 2000, Conclusion section, ¶1).

在有些例子中,你省略掉所有的参考位置是必要的。例如,当页数或段落数不是显而易见的时候,且标题也无法被提供,或者使用这些位置的参考时会显现出笨拙的、难处理的,或令人困惑时,就必须省略掉所有的参考位置。总之,我们希望读者也能够从网络浏览器(Web browser)所取得的文件中寻找到被引用的内容。

当你要改写或提到在另一篇作品中所包含的观念时,APA 不会要求作者提供位置的参考(例如,页数或段落数目)。虽然如此,APA 仍旧鼓励作者提供位置的参考,尤其是当提供位置参考时会有助于有兴趣的读者能够在长或复杂的本文中找到相关段落的位置。

有关资料来源引证的标点符号的位置,是依照引用文或改写材料是位于一个句子之内或文本之内的位置而定。

在句中 若在句子中使用引号的段落结束时,则紧接在引号之后使用圆括号引证其出处,然后继续完成该句。不要使用其他的标点符号,除非句子本身的意义需要这种标点符号(参阅 3.34 段的引用文范例 1)。

在句尾 在句尾使用引号结束被引用的段落(passage),并且紧接在引号之后使用圆括号引证其出处,然后在最后的圆括号之外使用句号或其他的标点符号结尾(参阅 3.34 段的引用文范例 2)。

在独立版面引用之尾 在独立版面引用之尾时,在最后的标点符号之后,使用圆括号并在圆括号内引证你所引用的资料来源(参阅 3.34 段的引用文范例 3)。

3.40 引用文内的引证

不要省略在你引用的原始资料内原本就附有的引证(citation)。但这篇引用文内所引证的作品不必列在你的参考书目表中,除非你在报告中的其他地方曾引证这篇作品时。

3.41 引用的许可

任何直接的引用,不论长短,都必须附有参考书目(reference citation),而参考书目需要包含页数(参阅 3.94 段～3.103 段,有关出处引证的格式)。如果你想从有版权的作品中,详尽地引用在要出版的作品上,你也必须获得拥有版权的人的书面许可。所谓获得引用具有版权资料的必要条件是将版权从拥有人转移到另外一个人。例如,APA 的政策是允许引用 500 字以内 APA 版权期刊的全文时,不需要明确的许可。决定是否需要从版权所有者取得许可以及在必要的时候获得再使用书面和电子资料的版权是作者的责任;如需要取得时,则取得许可

也是作者的责任。如果是你引用已有版权的内容已超越非版权所有者许可的公平使用(fair use)范围,APA 将不会出版这份先前已有版权的内容。

假如你必须取得版权所有者的书面许可,则在引用的资料处添加脚注(foot note),但此脚注必须使用上标数字(superscript number),并且在脚注内感谢版权所有者的许可。其脚注的格式如同使用表和图的许可脚注格式(参阅 3.73 段),但是这时使用缩排及写在右上角的数字来代替 Note 一字,并将脚注的数字写在引用文末端的任何标点符号之后。你在投稿时,要附寄许可信的副本。

第 8 节 数 目

关于数目的使用,指导 APA 格式的一般规则是:10 或 10 以上的数目要使用数字来表示,10 以下的数目则使用文字来表示。3.42 段~3.44 段详述这项规则及说明一些例外和特殊用法。

3.42 用数字来表示数目的情况

使用数字来表示的情况

- 所有 10 和 10 以上的数目(例外,参阅 3.43 段~3.44 段)。例如:

12 cm wide	the 15th trial
the remaining 10%	13 lists
25 years old	105 stimulus words
10th-grade students	

- 把 10 以下的数目加以聚合,再与 10 或 10 以上的数目做比较时(两者必须出现在相同的段落),那么 10 以下的数目要使用数字来表示(例外,参阅 3.43 段~3.44 段)。例如:

3 of 21 analyses
of 10 conditions...the 5th condition
5 and 13 lines
in the 2nd and 11th grades..., the 2nd-grade students
on 2 trials...on the remaining 18 trials
4 of the 40 stimulus words
in 7 blocks...in 12 blocks
the 6th group...12 groups
the 1st and 12th items of all 15 lists
2 of the 20 responses
toys included 14 balloons, 3 stuffed animals, and 5 balls
25 words...8 verbs, 12 nouns, and 5 adjectives

但是：

15 traits on each of four checklists [Traits and checklists are not being compared; they are different categories of items.]

【说明："特征"和"检查清单"不能加以比较，因为它们是不同种类的项目，不可以都使用数字。】

- 紧密地置于测量单位之前的数目必须以数字来表示。例如：

a 5-mg dose
with 10.54 cm of

- 用来表示统计或数学函数、分数或小数的数量百分比、比率、百分位数和四分位数时，必须使用数字。例如：

multiplied by 5
3 times as many [proportion; cf. 3.43a]
0.33 of the
more than 5% of the sample
a ratio of 16:1
the 1st quartile
the 5th percentile

- 当数目是用来表示时间、日期、年龄、样本、次样本（subsample）或总体的大小、在实验中的受试者或参与者的明确数目、量表的分数和点、金钱的精确金额，及以数字作为数字（numerals as numerals）时，要使用数字来表示。例如：

in about 3 years
2 weeks ago
1 hr 34 min
at 12:30 a.m.
March 30, 1994
2-year-olds
3 participants [*but* two raters, seven observers]
9 rats
scored 4 on a 7-point scale
were paid $ 5 each
the numerals on the scorecard were 0-6

- 当数目是用来指出在有编号的系列中的某个特定位置、书和表的特定部分，或指出含有4个或4个以上数目的表的每一个数目时，要使用数字来表示。例如：

Grade 8 [*but* the eighth grade; see section 3.45]
Trial 3
Table 3
page 71
chapter 5
row 5
1, 3, 4, and 7 words, respectively

- 在报告摘要中的所有数目,要使用数字来表示。

3.43　用文字来表示数目的情况

使用文字来表示的情况

- 在10以下且不代表精确测量值的数目,以及将10以下的数目聚合,然后与10以下的数目比较时,则要使用文字来表示。例如:

repeated the task three times [cf. 3.42d]
the only one who
two words that mean
five trials...the remaining seven trials
three conditions
seven lists
one-tailed *t* test
nine words each
three-dimensional blocklike figures
eight items
four responses
six sessions
nine pages
three-way interaction
the third of five taste stimuli

- 当使用 zero 和 one 的呈现方式,会比使用数字的0和1更容易让人理解时,或者是当 zero 和 one 的文字,在上下文中未与10和10以上的数目同时出现时,便使用文字来表示。例如:

zero-base budgeting
one-line sentence
However, one response was valid. [*but* However, 1 of 15 responses was valid.]

【说明:但是若写成"在15次反应中,有1次是有效的",则要写成"*1 of 15* responses was valid"。】

• 在句首、名称首字或文本标题首字的任何数目要使用文字来表示(不论什么时候,如果可能的话,请你改写句子以避免一开始就使用数目。)例如:

Ten participants answered the questionnaire

Forty-eight percent of the sample showed an increase; 2% showed no change.

Four patients improved, and 4 patients did not improve.

• 一般的分数,要用文字来表示。例如:

one fifth of the class

two-thirds majority

reduced by three fourths

• 普遍公认的用法,要用文字来表示。例如:

the Twelve Apostles

the Fourth of July

the Ten Commandments

3.44 兼用数字和文字来表示数目的情况

兼用数字和文字来表示数目的情况

• 巨大的数目(在百万以上的数目)。例如:

almost 3 million people

a budget of $2.5 billion

• 数字之后紧接数字作为修饰语时,要兼用数字和文字来表示。例如:

2 two-way interactions

ten 7-point scales

twenty 6-year-olds

the first 10 items

• 在这些情况下,兼用数字和文字来表示数目的方式将会增加结构的明确性和可读性。然而,在某些情况下,可读性可能会受到损害而不是有所帮助。此时,最好把两个数目都使用文字写出来是较佳的表达方式。例如:

较差的表达方式:

1st two items

first 2 items

较佳的表达方式:

first two items

3.45 序 数

把序数(ordinal numbers)视为是你想要的基数(cardinal numbers;参阅3.42

段~3.44段)。

序数	基数
second-order factor	two orders (3.43a)
the fourth graders	four grades (3.43a)
the fifth list for the 12th-grade students	five lists, 12 grades (3.42b)
the first item of the 75th trial	one item, 75 trials (3.42b)
the 2nd and 11th rows	2 rows, 11 rows (3.42b)
the first and third groups	one group, three groups (3.43a)
the third column	three columns (3.43a)
of 3rd-year students	3 years (3.42e)
4th and 5th years	4 years, 5 years (3.42e)

3.46 小 数

在小数点前加零的情况 若数目小于1的时候,则在小数点之前要加零。例如:

0.23 cm, 0.48 s

在小数点前不要加零的情况 若数目永远不可能大于1的时候,则在小数点之前不要加零(例如,相关、比率和统计的显著水平)。例如:

$r(24) = -0.43$, $p<0.05$

小数位数的个数 当你报告实验的结果和资料分析的处理时,应该遵循下列的一般原则来决定小数位数的个数:①尽可能地保持整数的基本原则;②预测读者可能会使用到的位数;③在你心中的统计正确性。一般而言,较少的小数位数会比较多的小数位数更容易让人理解。因此,通常两个小数位数,或者是重新使用统计标准进行测量是较佳的方式(也就是使用相同的公制单位来呈现效果的大小)。例如,当你使用米的尺度来呈现距离的差异时,必须进位到四位小数。此时,你可以使用厘米来加以说明,可能会更为有效,因为这只需要为数不多的小数数目就能说明相同的差异。一般说来,当你适度地使用统计标准时,大部分的资料只要使用两位的正确小数数字就可以有效地呈现。当你报告相关、比率和推论统计时,只要两位小数即可,如报告 t, F 和 χ^2 到小数点以下两位。一般而言,报告显著性几率时,也是呈现两位小数(也就是最低报告的显著性几率为 $p<0.01$)。然而,在下列情况下则需报告较多的小数字数(例如,Bonferroni 检验,精确的随机化几率)。

3.47 罗马数字

假如罗马数字是已制定的专门用语(terminology)的一部分时,则不要改成阿拉伯数字,例如,Type II error。对于例行系列(routine seriation)的数字,则要使用

阿拉伯数字,而不是罗马数字(例如,Step 1)。

3.48　数目中的逗号

大部分 1 000 或 1 000 以上的数字,每三位数之间要加上逗号。例外的情形如下:

例外:

页数	page 1029
二进制的数字	00110010
有顺序的号码	290466960
温度度数	3 071 ℉
指出音响的频率	2 000 Hz
自由度	*F*(24,1 000)
小数点右边的数目	4 900.074 4

3.49　数目的复数

数目的复数不论是用数字,或者是用文字表达,都要单独地在后面加上 s 或 es,而不必使用省略符号(apostrophe)。例如:

fours and sixes　　1950s　　10s and 20s

采用公制度量衡制度　第 9 节

3.50　采用公制度量衡制度的政策

APA 期刊使用公制度量衡。所有关于物理的测量应尽可能地使用公制单位来表示。本段概述的公制制度及一些例外情形,是依据国际制度单位(International System of Units,简称为 SI)为基础,这是扩充与改善传统的公制制度。这些扩充与改善,获得许多国家的国立度量衡标准化机构(包括美国在内)的支持。

作者在制作手稿时,应该尽可能地使用公制单位。若实验者是使用非公制单位的仪器来记录测量,则可以使用非公制单位发表,但仍必须紧接在非公制单位后,使用圆括号发表已被制定的 SI 的等量值。例如:

The rods were spaced 19 mm apart. [Measurement was made in metric units.]

【说明:采用公制单位来测量。】

The rod was 3 ft (0.91 m) long. [Measurement was made in nonmetric units and converted to the rounded SI equivalent.]

【说明：采用非公制单位来测量，且转换为 SI 的等量值的近似值。】

假如你的报告内有关测量的表达并不适当，则期刊编辑者拥有将手稿退还给你的权利。表 3.4 到表 3.8 提供公制的表达用法的指导。

3.51 公制单位的格式

缩写 当公制单位之前带有数值时，则使用公制符号（参阅表 3.4 到表 3.8）来表示公制单位（例如，4 m）。当公制单位之前没有带有数值时，则在本文中拼出整个单位（例如，measured in meters），且在表的直栏标题（column headings）和根标题（stub headings）中使用公制符号以节省空间（例如，lag in ms）。

用大写字母书写 当你要写出单位名称的全名时，要使用小写字母（例如，meter, nanometer），除非该单位名称是出现在全部大写的内容中或句首时，才使用大写字母书写。

在大部分情况下，使用小写字母来表达各种符号（例如，cd），甚至在全部大写的内容中也使用小写字母来表达各种符号。源自于人名的符号（例如，Gy）通常包括大写字母，就如同一些符号是代表 10 的 n 次方的接首词，如 exa（E），peta（P），tera（T），giga（G）和 mega（M）（参阅 3.25 段所列出的更多范例）。

代表公升（liter）的符号则视情况而定。当“公升”独自存在时，则使用符号 L 来代表公升（例如，5 L, 0.3 mg/L），因为小写字母 l 可能会被误读为数字 1（使用小写字母 l 来代表公升的分数，例如，5 ml, 9 ng/dl）。

复数 假如适当的话，使用单位的全名来表示复数。例如 meters。

不可以使用单位的符号来表示复数。例如：使用 3 cm，而不是使用 3 cms。

句号 在符号之后不要使用句号，除非符号出现在句尾时，才在符号之后加上句号。

空格 在接首词与基本单位之间，绝不可加入空格。例如，kg，kilogram。

在符号与符号之前的数值之间要空一格，但是角度的测量例外（例如，度、分、秒）。例如，4.5 m，12 ℃，但是 45°角例外。

表 3.4 国际制度的基本单位和辅助单位

数量（quantity）	名称（name）	符号（symbol）
基本单位		
1. 物质量	mole（摩尔）	mol
2. 电流	ampere（安培）	A
3. 长度	meter（米）	m
4. 光强度	candela（烛光）	cd
5. 质量	kilogram（千克）	kg
6. 热动力学的温度[a]	kelvin（开尔文）	K
7. 时间	second（秒）	s
辅助单位		
1. 平面角	radian（弦）	rad
2. 立体角	steradian（立弦）	sr

a. 摄氏温度（Celsius temperature）一般是以摄氏的度数来表示（符号是℃）。

复合单位 通过增加不同的单位来形成复合单位(compound units)时,则在两个复合项目的符号之间要使用一个在中心的圆点(dot)。例如,Pa·s。

通过增加不同的单位来形成复合单位时,则在两个单位的全名之间空一格,而不要在两个单位的全名之间加上中心圆点。例如,pascal second。

表3.5 国际制度接首词

因数	接首词	符号	因数	接首词	符号
10^{18}	exa	E	10^{-1}	deci	d
10^{15}	peta	P	10^{-2}	centi	c
10^{12}	tera	T	10^{-3}	milli	m
10^{9}	giga	G	10^{-6}	micro	μ
10^{6}	mega	M	10^{-9}	nano	n
10^{3}	kilo	k	10^{-12}	pico	p
10^{2}	hecto	h	10^{-15}	femto	f
10^{1}	deka	da	10^{-18}	atto	a

表3.6 从专有的姓名转换来的国际制度单位

数量	名称	符号	用其他的单位来表示
1. 吸收药量、特殊给予的能量、克马(kerma)、吸收药量的指标	gray(格雷)	Gy	J/kg
2. (放射性核种的)放射性	becquerel(贝克雷尔)	Bq	s^{-1}
3. 电容(capacitance)	farad(法拉)	F	C/V
4. 电导(conductance)	siemens(西门子,等于欧姆的倒数)	S	A/V
5. 作为等量、等体积的指标	sievert	Sv	J/kg
6. 载电量、电荷量	coulomb(库仑)	C	A·s
7. 电位、电位差、电动力、电压	volt(伏特)	V	W/A
8. 电阻	ohm(欧姆)	Ω	V/A
9. 能量、功、热量	joule(焦耳)	J	N·m
10. 力	newton(牛顿)	N	$(kg \cdot m)/s^2$
11. 频率	hertz(赫兹)	Hz	s^{-1}
12. 照度	lux(勒克斯)	lx	lm/m^2
13. 电感	henry(亨利)	H	Wb/A
14. 光的通量	lumen(流明)	lm	cd·sr
15. 磁通量	weber(韦伯)	Wb	V·s
16. 磁通量密度	tesla(特斯拉)	T	Wb/m^2
17. 压力、应力	pascal(帕斯卡)	Pa	N/m^2
18. 辐射通量、功率	watt(瓦特)	W	J/s
19. 体积(容积)	liter(公升)	L	dm^3

表 3.7 国际制度的其他转换单位

数量	名称	符号
1. 吸收药量的速率	格雷/每秒	Gy/s
2. 加速度	米/每平方秒	m/s^2
3. 角加速度	弦/每平方秒	rad/s^2
4. 角速度	弦/每秒	rad/s
5. 面积	平方米	m^2
6. 浓度(溶质的量)	摩尔/每立方米	mol/m^3
7. 电流密度	安培/每平方米	A/m^2
8. 密度、质量密度	千克/每立方米	kg/m^3
9. 电荷	库仑/每立方米	C/m^3
10. 电场密度	伏特/每米	V/m
11. 电通密度	库仑/每平方米	C/m^2
12. 能量密度	焦耳/每立方米	J/m^3
13. 照射(X 和 γ 射线)	库仑/千克	C/kg
14. 热容量、熵	焦耳/开尔文	J/K
15. 亮度(luminance)	烛光/每平方米	cd/m^2
16. 磁场强度	安培/每米	A/m
17. 摩尔能	焦耳/每摩尔	J/mol
18. 摩尔熵、莫耳热容量	焦耳/(每摩尔 × 开尔文)	J/(mol · K)
19. 力矩	牛顿 × 米	N · m
20. 磁导率	亨利/每米	H/m
21. 介电系数	法拉/每米	F/m
22. 功率密度、热通量密度、辐射照度	瓦特/每平方米	W/m^2
23. 辐射亮度	瓦特/(每平方米 × 立弦)	$W/(m^2 \cdot sr)$
24. 辐射密度	瓦特/每立体弧度	W/sr
25. 比能	焦耳/每千克	J/kg
26. 比热容量、比熵	焦耳/(每千克 × 开尔文)	J/(kg · K)
27. 比容	立方米/每千克	m^3/kg
28. 表面张力	牛顿/每米	N/m
29. 导热率	瓦特/(每米 × 开尔文)	W/(m · K)
30. 速率、速度	米/每秒	m/s
31. 黏度(动力学)	帕斯卡 × 秒	Pa · s
32. 黏度(运动学)	平方米/每秒	m^2/s
33. 体积	立方米	m^3
34. 波数	1/每米	m^{-1}

表3.8 国际制度等量值的换算范例

物理上的量	美国的传统单位	SI的相当数量
1. 面积(Area)	(1)英亩(acre) (2)平方英尺(square foot)[a] (3)平方英寸(square inch)[a] (4)平方英里(square mile)(法定) (5)平方码(square yard)	(1)4,046.873 m^2 (2)0.09290304 m^2 (3)645.16 mm^2 (4)2.589998 km^2 (5)0.8361274 m^2
2. 能量(Energy)	(1)英国热的单位(British thermal unit[IT]) (2)卡路里、热化学(calorie[IT] thermochemical)[a] (3)耳格(erg) (4)千瓦时(kilowatt hour)[a]	(1)1,055.056 J (2)4.186800 J (3)10^{-7} J (4)3.6×10^{6} J
3. 力(Force)	(1)达因(dyne) (2)千克力(kilogram force)[a] (3)磅达(poundal)	(1)10^{-5} N (2)9.80665 N (3)0.138255 N
4. 长度(Length)	(1)埃(angstrom)(Å)[a] (2)英尺(foot)[a](国际的) (3)英寸(inch)[a] (4)微米(micrometer)[a] (5)英里(mile)(美国法定) (6)海里(nautical mile, nmi)[a](国际的) (7)码(yard)[a]	(1)0.1 nm (2)0.3048 m (3)2.54 cm (4)1.0 μm (5)1.609347 km (6)1,852.0 m (7)0.9144 m
5. 光(Light)	(1)尺烛光(footcandle) (2)尺朗伯(footlambert)	(1)10.76391 lx (3)3.426359 cd/m^2
6. 质量(Mass)	(1)喱(grain)[a] (2)盎司(ounce) (3)磅(pound)[a](美国)	(1)64.79891 mg (2)28.34952 g (3)0.45359237 kg
7. 功率(Power)	(1)马力(horsepower[electric])[a]	(1)0.746 kW
8. 压力(Pressure)	(1)气压单位(atmosphere[normal])[a] (2)磅/每平方英寸(pound per square inch [psi]) (3)托尔(测量压力的单位[torr][a]) (4)声压标准(sound pressure level, SPL; 0.0002 dynes/cm^2)[b]	(1)101,325.0 Pa (2)6.894757 kPa (3)(101,325/760)Pa (4)20 μN/m^2
9. 体积(Volume)	(1)立方英尺(cubic foot) (2)立方英寸(cubic inch) (3)液量盎司(fluid ounce) (4)夸脱(quart [liquid])	(1)0.02831685 m^3 (2)16.38706 cm^3 (3)29.57353 ml (4)0.9463529 L

注:IT等于国际表(International Table)。

a. 在右上角有写上小写字母a的,是表示这些单位的转换系数是正确的(若转换系数并不正

确，则数量被测量的精确度，就依小数字数所取的数目而定）。

b. 在右上角有写上小写字母 b 的，是代表分贝值（decibel value），这是声音功率的测量值，是与特定的参照标准成比例。最常见的分贝值是以 20 $\mu N/M^2$ 为参照标准值。假如分贝值是以其他的值为参照标准，则必须详加叙述其值。同样地，也一定要说明频率是如何测量的，假如频率是在正常的大气压力下测量，则在分贝值之后，用圆括号写 SPL（即 sound pressure level）。若频率不是以同样上述情形测量，则在分贝值之后，使用圆括号，并在圆括号内详加说明使用的标准测量值（如 A、B 或 C）。

3.52 公制表

表 3.4 到表 3.8 是想要协助作者换算公制的制度，而表 3.4 到表 3.8 乃是依据国家标准局（National Bureau of Standards，1979）的现代公制制度用法的指导方针（Guidelines for Use of the Modernized Metric System）作为基础。关于更详细的信息，请参阅 9.03 段的公制度量衡制度的原始资料及来源。

第 10 节 统计和数学题材

APA 格式认为陈述统计和数学题材的格式必须要能够同时反映出该学科领域公认的内容标准和形式标准，以及印刷过程中的要求。

3.53 选择分析的方法和保存资料

作者要对统计方法的选择及所有提供支持证据的资料负责。通过计算机来分析资料，并非表示作者就不需要对选择适当的统计方法负责任。为了允许有兴趣的读者能对作者的统计分析产生质疑、挑战，作者应在研究报告出版后，保存原始资料。手稿被 APA 期刊采纳出版的作者，在编辑审阅的过程中及出版日期后至少五年内必须保存他们的原始资料（参阅 8.05 段，在资料证明的次段落中有关分享资料的讨论）。

3.54 选择有效的陈述

统计和数学题材能使用文字、表和图等方式来陈述。请阅读 3.57 段、3.62 段和 3.75 段，以比较各种陈述的方法，并决定如何最佳地陈述你的资料，经证实为有用的一般原则如下：

- 假如你有 3 个或 3 个以下的数目，则使用一个句子。
- 假如你有 4 ~ 20 个数目，则使用一个表。
- 假如你有 20 个以上的数目，就考虑使用一个坐标图或图来代替表。

若你对最明确和最有效的陈述方法之选择有所质疑时，则同时制作表和图。你要明确手稿是否被采纳、是否被出版，完全是依赖编辑的裁量。所以，无论如何，若编辑要求的话，则一定要制作含有复杂统计和数学内容的表和图来投稿。

3.55 有关统计的参考书目

对一般常用的统计方法,不必写出参考书目,这种惯例也适用于期刊文章中所使用的大部分统计方法。但是,在下列情况中必须要写出参考书目:①较不常用的统计方法,尤其是那些曾在期刊出现,但尚未编入教科书的统计方法;②使用引起争论的统计方法(例如,当统计资料不符合检验的假设时,仍为检验的显著性作辩解)所得的统计量。当该统计量本身是文章的焦点时,则写出支持该统计量的参考书目。

3.56 公 式

你不必写出一般常用的统计方法的公式,只有当统计或数学的表达是新的、罕见的,或对该报告而言是必须的,才写出公式。有关方程式的陈述,请参阅3.60段和3.61段的说明。

3.57 本文中的统计

报告推论统计时 当报告推论统计时(例如,t检验、F检验、χ^2检验),要写出充分的信息,以便于让读者能够完全地了解你所进行的分析及对这些分析结果的另一种可能的解释。是否能够建构充分的信息主要是依赖你所选择的分析方法。陈述的范例如下(参阅5.14段,有关以打字方式呈现统计和数学的题材):

For immediate recognition, the omnibus test of the main effect of sentence format was statistically significant, $F(2,177) = 4.37$, $p = 0.03$. Regarding the 2 one-degree-of-freedom contrasts of interest (C1 and C2 above), both reached the specified 0.05 significance level, $F(1, 117) = 4.03$, $p = 0.05$, and $F(1, 117) = 4.71$, $p = 0.03$, respectively. In terms of effect sizes ...

For the autokinetic movement illusion, as predicted, people highly hypnotizable ($M = 8.19$, $SD = 7.12$) reported perceiving the stationary light as moving significantly more often than did the other participants ($M = 5.26$, $SD = 4.25$), $t(60) = 1.99$, $p = 0.03$ (one-tailed), $d = 0.50$. The high-hypnotizability group ($M = 21.41$, $SD = 10.35$) reported statistically greater occurrences of extreme, focused attention than did the low group ($M = 16.24$, $SD = 11.09$), $t(75) = 2.11$, $p = 0.02$ (one-tailed), $d = 0.48$.

假如你已在表或图中呈现描述统计,尽管在本文中再加以叙述可能有助于强调特定的数据,但你仍不一定需要这么做。

使用卡方时 使用卡方(chi-square)时,要在圆括号内叙述自由度和样本大小(也就是卡方表中独立参与者的数目),例如:

χ^2 (4, *N* = 90) = 10.51, p = 0.03

列举一系列相似的统计量 当你列举一系列相似的统计量时,要确定统计量和指示物之间的关系是清楚的。因此,可以使用"个别地"(respectively)和"依次序地"(in order)之类的词来阐明统计量和指示物之间的关系。例如:

Means (with standard deviations in parentheses) for Trials 1 through 4 were 2.43 (0.50), 2.59 (1.21), 2.68 (0.39), and 2.86 (0.12), respectively.

In order, means for Trials 1 through 4 were 2.43, 2.59, 2.68, and 2.86 (*SD*s = 0.50, 1.21, 0.39, and 0.12, respectively). The *n*s for each trial were 17.

3.58 统计符号

当你在叙述中使用统计术语时,要使用术语,而不是符号。例如,使用"平均数是……",而不是"Ms 是……"。

总体统计量的符号对样本统计量的符号 总体(即理论)的统计量,正确的说法是参数(parameters),通常是用小写希腊字母来表示。只有很少的样本(即观察)的统计量,也用希腊字母(例如,χ^2)来表示,而大部分的样本统计量是用斜体的拉丁字母表示(例如,*SD*)。

受试者数目的符号 使用 *N* 的大写字母且使用斜体字排版,来表示全部样本成员的数目(例如,*N* = 135),和使用 *n* 的小写字母且使用斜体字排版,来表示全部样本中有限比例的成员数目(例如,*n* = 30)。

百分比的符号(%) 唯有在数字之后,才可以使用百分比符号(%)。若前面无数字引导时,则用"百分率"(percentage)一词。例如:

found that 18% of the rats
determined the percentage of rats

例外:在表的标题和图例中,则使用百分比符号(%)以节省空间。

标准字体、黑体字体和斜体字体 统计符号和数学题材通常以下列三种不同的字母来排版:标准字体(standard)、黑体字体(boldface)和斜体字体(italic)。不论符号是出现在本文、表或图中,其符号的呈现都要使用相同的字体。希腊字母、下标符号(subscripts)和上标符号(superscripts)的功能是做为作认之用(也就是说这些符号不是变量);而缩写字也不是变量(例如,sin,log),且必须以标准字体来排版。在手稿中,不要将希腊字母、下标符号、上标符号和缩写字用斜体字排版。例如:

μ_{girls}, α, ε, β

向量符号排版时是使用黑体字体。你可以使用文字处理器的"黑体"功能，或者是使用手写的方式在这些符号的下面画出波浪线。例如：

V

其他所有的统计符号是使用斜体字体来排版。例如：

N, M_X, df, p, SS_b, SE, MSE, t, F, a, b

常用的统计缩写字列于表3.9。

表3.9　统计缩写和符号

缩写字/符号	英文定义	中文名称
ANCOVA	Analysis of covariance	共变数分析
ANOVA	Analysis of variance (univariate)	变异数分析(单变量)
d	Cohen's measure of effect size	Cohen 的效果大小测量
d'	(d prime) measure of sensitivity	敏感度测量
D	Used in Kolmogorov-Smirnov test	用于柯·史检验
df	degree of freedom	自由度
f	Frequency	次数
f_e	Expected frequency	期望次数
F	Fisher's F ratio	费雪尔 F 比值
F_{max}	Hartley's test of variance homogeneity	哈特莱氏变异数同质考验
g	Hedge's measure of effect size	Hedge 的效果大小测量
H	Used in Kruskal-Wallis test; also used to mean *hypothesis*	用于克·瓦二氏考验;也用于平均数假设
H_0	Null hypothesis under test	虚无假设
H_1	Alternative hypothesis	对立假设
HSD	Tukey's honestly significant difference (also referred to as the Tukey a procedure)	杜凯真实的显著性差异法
k	Coefficient of alienation	离散系数
k^2	Coefficient of nondetermination	非决定系数
K-R 20	Kuder-Richardson formula	库李20号公式
LR	Likelihood ratio (used with some chi-squares)	概率比(用于一些卡方考验)
LSD	Fisher's least significant difference	费雪尔最小显著差异
M	Mean (arithmetic average)	平均数(算术平均数)
MANOVA	Multivariate analysis of variance	多变项变异数分析
Mdn	Median	中数
mle	Maximum likelihood estimate (used with programs such as LISREL)	最大概率估计(用于 LISREL 之类的软体程式)
MS	Mean square	均方
MSE	Mean square error	均方误
n	Number in a subsample	次样本的数目
N	Total number in sample	样本总数
ns	Nonsignificant	不显著
p	Probability; also the success probability of a binomial variable	概率;二项变量的成功机率
p	Percentage, percentile	百分比,百分位数
pr	Partial correlation	净相关

续表

缩写字/符号	英文定义	中文名称
q	1-p for a binomial variable	二项变项的 1-p
Q	Quartile (also used in Cochran's test)	四分位数(也用于 Cochran 考验)
r	Pearson product-moment correlation	皮尔逊积差相关
r^2	Pearson product-moment correlation squared; coefficient of determination	皮尔逊积差相关平方;决定系数
r_b	Biserial correlation	二系列相关
r_k	Reliability of mean k judges' ratings	
r_1	Estimate reliability of the typical judge	典型判断的估计信度
r_{pb}	Point-biserial correlation	点二系列相关
r_s	Spearman rank correlation coefficient (formerly rho [ρ])	斯皮尔曼等级相关系数(以前用 ρ)
R	Multiple correlation; also composite rank, a significance test	多元相关;混合等级,显著性检验
R^2	Multiple correlation squared; measure of strength of relationship	多元相关平方;关联强度量数
SD	Standard deviation	标准差
SE	Standard error	标准误
SEM	Standard error of measurement	测量的标准误
SEM	Structural equation modeling	结构公式模式
sr	Semipartial correlation	半净相关
SS	Sum of squares	平方和
t	Computed value of t test	t 检验的统计量
T	Computed value of Wilcoxon's or McCall's test	魏克逊或麦考尔检验的统计量
T^2	Computed value of Hotelling's test	贺德临 T^2 考验的统计量
Tukey a	Tukey's HSD procedure	杜凯真实的显著性差异法
U	Computed value of Mann-Whitney test	曼・怀特尼 U 检验之统计量
V	Cramer's statistic for contingency tables; Pillai-Bartlett multivariate criterion	克拉玛二向列联表统计量; Pillai-Bartlett 的多变项效标
W	Kendall's coefficient of concordance	肯德尔和谐系数
x	Abscissa (horizontal axis in graph)	横轴(在图中的水平轴)
y	Ordinate (vertical axis in graph)	纵轴(在图中的垂直轴)
z	A standard score; difference between one value in a distribution and the mean of the distribution divided by the SD	标准分数
$\|a\|$	Absolute value of a	a 的绝对值
α	Alpha; probability of a Type Ⅰ error; Cronbach's index of internal consistency	犯第一类型错误的机率; Cronbach 的内部一致性指数
β	Beta; probability of a Type Ⅱ error (1-β is statistical power); standardized multiple regression coefficient	犯第二类型错误的机率(1-β 是统计力);标准化多元回归系数
γ	Gamma; Goodman-Kruskal's index of relationship	Goodman-Kruskal 的关联指数

续表

缩写字/符号	英文定义	中文名称
Δ	Delta (cap); increment of change	改变的增加量
κ	Cohen's estimate of effect size	Cohen的效果大小估计
η^2	Eta squared; measure of strength of relationship	η平方;关联强度量数
Θ	Theta (cap); Roy's multivariate criterion	罗伊的多变项效标值
λ	Lambda; Goodman-Kruskal's measure of predictability	Goodman-Kruskal的预测测量
Λ	Lambda (cap); Wilks's multivariate criterion	魏可思多变项效标值
ν	Nu; degrees of freedom	自由度
ρ_I	Rho (with subscript); intraclass correlation coefficient	
Σ	Sigma (cap); sum or summation	总和
τ	Tau; Kendall's rank correlation coefficient; also Hotelling's multivariate trace criterion	肯德尔等级相关系数;贺德临多变项迹准则
φ	Phi; measure of association for a contingency table; also a parameter used in determining sample size or statistical power	列联表的联合量数;也是用来决定样本大小或统计力的参数
ϕ^2	Phi square; proportion of variance accounted for in a 2×2 contingency table	φ平方;2×2列联表中变异数负责的比例
χ^2	Computed value of a chi-square test	卡方考验的统计量
Ψ	Psi; a statistical contrast	统计比较
ω^2	Omega squared; measure of strength of relationship	ω平方;关联强度量数
^	(caret) when above a Greek letter (or parameter), indicates an estimate (or statistic)	在希腊字母(或参数)之上,用来表示估计值(或统计数)

注:除非在其他方面另有批注,否则希腊字母都是使用小写字母。

辨认字母和符号　有些字母、数字和其他文字对排版者而言,也许是模糊不清的(参阅3.61段的方程式1)。例如,下列文字在打字或手写的原稿中,可能会被误读:“1”是数字“一”或者是字母“l”?,“0”是数字“零”或者是英文字母“o”?“×”是“乘法符号”或者是字母“x”?“B”是英文字母“B”或者是希腊字母“β”?此外,大写形式和小写形式是相同形状的字母,在作为下标符号和上标符号时特别容易令人混淆(例如,c, s, x)。在手稿中,作者必须于第一次出现含糊不清的字的空白边缘上,用批注来辨认之。例如,本文从头到尾都是小写字母“l”。

一般而言,请你记住:将手稿转换成印刷版面的全体工作人员,并没有数学学科的背景,因此他们将会复制他们所看到的东西,而不是数学家所知道的东西。若在排版校对时出现的错误是起因于手稿中模糊不清的字,则作者可能要缴付更正的费用。因此,你除了要避免误解之外,并可通过谨慎地制作数学题材的稿件,以及在将编辑过的手稿寄回“制作部”(production office)排版之前仔细地审阅,以达成修正的目的。

3.59 留间隔、排列和标点符号

如同你书写文字时要留间隔一样，数学题材也必须留间隔：$a+b=c$ 的字与字之间没有留间隔是比较难阅读的。而 $a + b = c$ 则比较容易阅读，因此数学题材要谨慎仔细地排列。下标符号通常放在上标符号之前（例如，$X_a{}^2$），但是加撇符号则紧放在字母或符号之后（例如，X'_a）。在 APA 期刊中，上标符号将直接地排版在下标符号之上，除非作者在传递已被采纳将出版的手稿时，就已经给予明确而相反的指示（参阅 5.24 段）。

不论方程式是在本文的各行中或特别醒目的排版中（即使用新的一行打字），所有的方程式都要加标点符号，且在句中的造句法要与他们的位置相符合（参阅 3.61 段，在方程式 1 之后的句号）。若方程式的长度超过排版页的栏宽度（大约 55 个字母，其中包括空格，在大部分 APA 期刊中相当于一横行的宽度），就必须由排版者决定如何裁开。因此，长的方程式必须指出手稿被采纳时，定稿（final version）必须在何处裁开方程式。

3.60 在本文中的方程式

当你要在本文的行中，放置短而简单的方程式，例如，$a = [(1 + b)/x]^{1/2}$，则必须注意在本文的行中，方程式不可以超过或少于一行的高度，例如，上述的方程式若以下列形式排列，将难以放置在本文的行中。

$$a = \sqrt{\frac{1 + b}{x}}$$

在本文的行中要呈现分数时，则必须使用斜线（/）、适当的圆括号和方括号，也就是先使用( )，再使用[( )]，而最后使用{[( )]}。使用圆括号和方括号的目的是为了避免模糊不清的情况。例如，方程式 $a/b + c$ 是指 $(a/b) + c$？或者是指 $a/(b + c)$ 呢？

3.61 用醒目的排版来表示方程式

若你要使用醒目的排版来表示方程式时，则使用新的一行开始，且在该方程式的上下各空两行。对于简单的方程式，若你在后来的本文中需要加以参照而必须编号时，就应该以醒目的排版来表示方程式。而复杂的方程式则要全部使用醒目的排版。

醒目排版的方程式必须依序地加以编号，编号的号码使用圆括号围住，放置在接近页面的右边边缘处。例如：

summation　zero

chi　$$\chi = -2 \sum a_x^2 + a_0' + \frac{\cos x - 5ab}{1/n + a_x}. \qquad (1)$$

lc ex　one

当提及有编号的方程式时，必须完整地写出参阅符号，例如，写成“方程式 1”（Equation 1；不要缩写成 Eq. 1），或者是写成“第一个方程式”（the first equation）。

表 第11节

3.62 “表的陈述”与“本文的陈述”

表(tables)能够使研究者利用少量的空间而有效率地呈现大量的资料。表通常能够显示出精确的数值,且有秩序地使用行、列的醒目排版方式,这种方式也有助于比较。你可以基于下列几个理由来决定在你的报告中要选用多少个表:第一,读者难以将你所呈现的大量的表加以分类,且可能遗漏你讯息的思路(track;Scientific Illustration Committee, 1988)。第二,假如在文章中表格的数量过多,与少量的本文相比不成比例,会导致许多排版页设置(layout)上的问题,也就是本文经常被表分隔开,而造成读者难以阅读。第三,表在排版时较复杂,因此出版费用比本文高。基于上述理由,对于与你的文章内容直接有关的重要资料的表才加以保留,以及想要避免在你的文章内出现密集的数字,而使得文章简单化时,才使用表格。文章中出现密集数字的范例如下:

> The mean final errors (with standard deviations in parentheses) for the Age × Level of Difficulty interaction were 0.05 (0.08), 0.05 (0.07), and 0.11 (0.10) for the younger participants and 0.14 (0.15), 0.17 (0.15), and 0.26 (0.21) for the older participants at low, moderate, and high levels of difficulty, respectively.

当这些资料是使用表的格式来陈述时,读者更能容易地理解和比较这些资料,如表范例1。然而,极短且简单的表(例如,一个表仅含有两行、两列或者更少的行列)中的资料,则在本文中陈述会更有效率。

你要先决定读者想要了解讨论段落时所需的数据数量,然后再决定这些数据的最佳陈述方式是文字、表格或是图?其他枝节或极端详细的数据应该予以省略,或者是依其性质而呈现在附录中(参阅3.90段到3.93段)。

表经常陈述量的资料。然而,偶尔地,我们也可以使用含有文字的表陈述质的比较。有关含有文字的表的其他信息,请参阅3.69段。

当资料的安排能够让人一目了然地了解其意义时,那么传达量的资料(quantitative data)的表才是有效率的(Ehrenberg, 1977; Wainer, 1997)。表应该加以组织,以至于其条目能够彼此相互比较。为了遵循这项原则,一般而言,不同的指标(例如,平均数、标准差、样本大小)应该被分解成表的不同部分。表范例1说明这些原则,作者倘若谨慎细心地制作表,可以使表非常有效率地沟通实证研究的基本结果。

从表范例2可以了解表的基本要素,以及说明表可以呈现衍生值(derivative values)的优点。因此,表范例2中的“接受事先训练的组别”和“未接受事先训练

的组别"之间的差异，才是讨论的重点。有关制作表格的详细信息呈现在3.64段到3.74段。表范例3和表范例4是不同种类的表的范例，如同它们出现在一般所见的手稿中，也就是该表是以个人计算机和打字机所制作的差异。这些表显示出表的主体、脚注和规则的名称、标题、数据的适当格式和安排。

许多资料的表有特定的标准形式，使用这项标准形式的优点是读者一般会知道要在表的哪里查阅特定种类的讯息。表范例5呈现报告两组相关的标准形式。然而，有些是以非标准形式呈现，反而能够提升读者了解文章重点的情况。例如，思考相同的资料被重写为表范例6，这样一来，表的形式一定会有一些改变。最明显的是，在列和栏中的变量顺序并不相同，直栏的变量顺序被重新安排成把高而正向的相关放在一起，使变量间的关系结构更为清楚。另外，变量与变量本身间无意义的相关就被删除了，而小数位数也被减少，以至于能够强调数据的基本特征。但是，相对地，这也牺牲了一些细节和精确性。虽然，明智地使用非标准形式的表是有效率的，但是，你经常要通过特殊的数据安排，才能够引起读者的阅读动机。

有关使用各种特殊种类的表来陈述数据的额外信息，请参阅3.69段。

表范例1

表X　年长组与年轻组的错误率

Level of	Mean error rate		Standard deviation		Sample size	
difficulty	Younger	Older	Younger	Older	Younger	Older
Low	0.05	0.14	0.08	0.15	12	18
Moderate	0.05	0.17	0.07	0.15	15	12
High	0.11	0.26	0.10	0.21	16	14

表范例 2

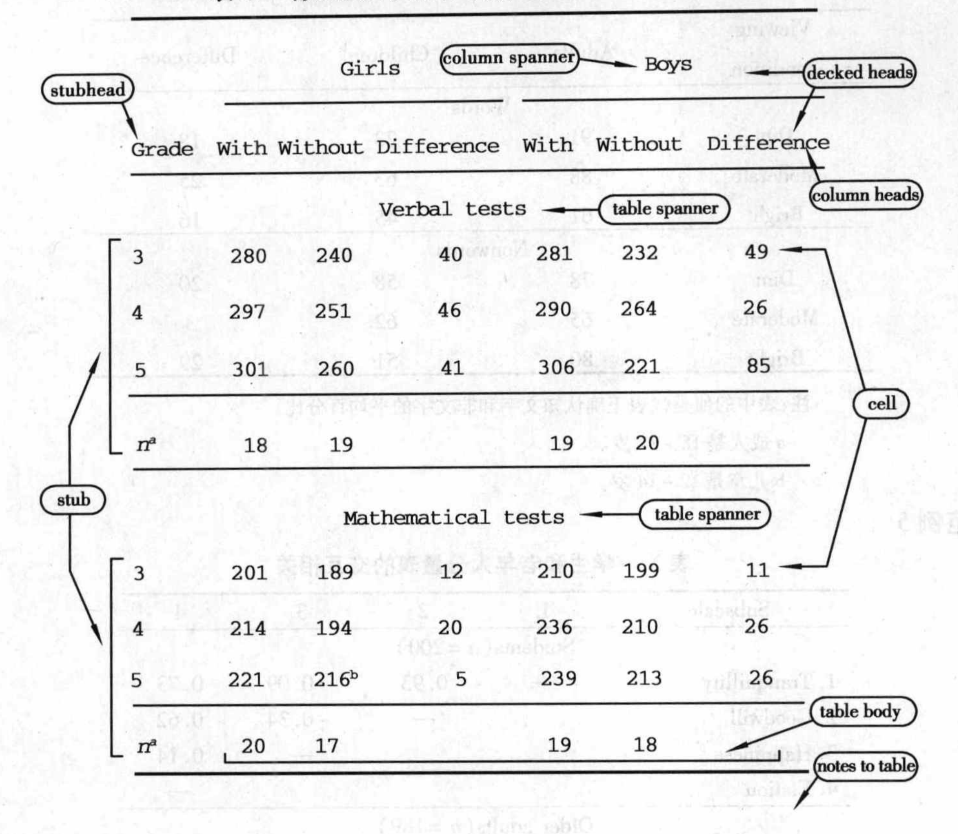


表 X 有无接受事前训练的儿童的正确反应平均数

Grade	Girls With	Girls Without	Girls Difference	Boys With	Boys Without	Boys Difference
			Verbal tests			
3	280	240	40	281	232	49
4	297	251	46	290	264	26
5	301	260	41	306	221	85
n^a	18	19		19	20	
			Mathematical tests			
3	201	189	12	210	199	11
4	214	194	20	236	210	26
5	221	216[b]	5	239	213	26
n^a	20	17		19	18	

注:最高分数是 320 分。

a 每一组完成所有测验的儿童,未超过 20 个。

b 五年级未接受事前训练组的女童,只有一位仅做出 2 个正确反应。

表范例 3

表 X 归因分数的平均原因和责任

Personal similarity	Situational similarity Low	High
	Causality	
High	16	15
Low	32	20
	Responsibility	
High	16	9
Low	38	19

注:分数越高,代表归因这个因素者越多,真实的分数需要乘以 10。

表范例 4

表 X　以文字和非文字的认知记忆作为年龄和视力状况的函数

Viewing condition	Adults[a]	Children[b]	Difference
	Words		
Dim	91	73	18
Moderate	88	63	25
Bright	61	45	16
	Nonwords		
Dim	78	58	20
Moderate	65	62	3
Bright	80	51	29

注：表中的值是代表正确认知文字和非文字的平均百分比。

a 成人是 18 ~ 21 岁。

b 儿童是 12 ~ 14 岁。

表范例 5

表 X　学生和老年人分量表的交互相关

Subscale	1	2	3	4
	Students ($n = 200$)			
1. Tranquillity	—	0.93	-0.09	0.73
2. Goodwill		—	-0.34	0.62
3. Happiness			—	0.14
4. Elation				—
	Older adults ($n = 189$)			
1. Tranquillity	—	0.42	-0.07	0.52
2. Goodwill		—	-0.43	0.62
3. Happiness			—	0.47
4. Elation				—

表范例 6

表 X　学生和老年人分量表的交互相关

Subscale	Goodwill	Elation	Happiness
	Students ($n = 200$)		
Tranquillity	0.9	0.7	-0.1
Goodwill		0.6	-0.3
Elation			0.1
	Older adults ($n = 189$)		
Tranquillity	0.4	0.5	-0.1
Goodwill		0.6	-0.4
Elation			0.5

3.63 表和本文的关系

在本文中讨论表 一个有益的表是补充及辅助本文，而不是重复本文的内容。你在本文中，应该提及每一个表且告诉读者在该表中需要寻求什么？你在本文中只需要讨论表中最重要的部分即可。假如你在本文中讨论表中的每一个项目，则该表便不需要存在。

确定每一个表能够独立地被了解 每一个表应该都是本文中完整的部分，而且也应该不用参照本文就可以被理解。要说明所有的缩写（但是标准的统计缩写除外，例如，*M*，*SD*，*df*），并且说明特别使用下划线、短划符号和圆括号的地方，必须说明每个表的测量单位。

表的引用 在本文中，提及表时，乃是使用表的编号。例如：

as shown in Table 8, the responses were...

Shildren with pretraining(see Table 5)...

不要写成"见上表"、"见下表"或"见第32页的表"，因为表的位置及页码一直要等到排版者排版时，才能决定。撰写硕士论文或博士论文的学生，因为表和图是整合到本文中，所以可以不必考虑这项要求，参阅第6章。

3.64 各表间的关系

你应考虑将重复数据的表加以合并。一般而言，同一行或同一列的数据不应该出现在两个或两个以上的表中。同一篇报告内所有表的陈述方式应该一致，以便能够加以比较。此外，你在全文中应该使用类似的版式、名称、标题及相同的术语（例如，使用 response time 或 reaction time，而不是两者都使用）。

3.65 表的编号

不论表在报告中后来的部分是否有更详细的讨论，所有的表都要依照在本文中首次被提及的顺序，依次地用阿拉伯数字编号（排版者会把表和图安置在该表和该图第一次被提及的位置附近）。表不可以使用接尾词字母来编号，也就是说不要将表编号为表5、表5a、表5b，而要编号为表5、表6、表7，或者是将相关连的几个表合并为一个表。若手稿的附录含有表时，则附录的表要同时用英文的大写字母和阿拉伯数字来编号（例如，表A1是附录A的第一个表，或者该附录只有一个时，其编号就不需要加上英文字母；表C2是附录C的第二个表。）

3.66 表的名称

每一个表要取一个简短但清楚且具有说明性的名称。

太简洁的名称

Relation Between College Majors and Performance [It is unclear what data are presented in the table]

大学主修学科和表现之间的关系

【说明:表中所要呈现的数据内容是什么并不清楚。】

太详尽的名称

Mean Rerformance Scores on Test A, Test B, and Test C of Students With Psychology, Physics, English, and Engineering Majors [This duplicates information in the headings of the table.]

主修心理学、物理学、英文、工程学各学科的学生,在测验 A、测验 B、测验 C 的平均表现分数。

【说明:在表的标题中重复写出信息。】

好的名称

Mean Performance Scores of Students With Different College Majors

主修不同学科的大学生的平均表现分数

出现在表的标题或主体中的缩写,有时必须在表的名称中使用圆括号加以解释。例如:

Hit and False-Alarm (FA) Proportions in Experiment 2

对于需要较长的文字来解释的缩写,或与表的名称无关的缩写可以在表的一般注解中说明解释(参阅 3.70 段)。然而,不要使用特殊的脚注来澄清表的名称中的要素。

3.67 标　题

表要能够将各种相关的项目加以分类,使读者能够相比较。虽然资料形成表的主体,但是标题却能够建立你组织资料的逻辑性,并且使字段下的数据能够与字段标题相一致。标题就像表的名称一样,应该力求简洁,且在长度上不可以比直栏里最宽的条目多出很多文字。例如:

较差的标题:

Grade level
3
4
5

较好的标题:

Grade
3
4
5

在表的标题中,你可以对非学术性的术语、统计符号使用标准的缩写和符号,不必加以说明。在非学术性的术语方面,例如使用 no. 代替 number,使用% 代替 percent 而不需加以说明;在统计符号方面,直接使用 M, SD, x^2 即可。学术专有名词、组别名称以及其他类似名称的缩写,必须在表的批注中加以说明(参阅 3.70 段)。

表的每一个字段都必须有一个标题,包括根字段(stub column)或表的最左字段在内,根字段的标题称为根标题(stub head)。根字段通常列出主要的自变量。例如,在表范例2中,根字段列出年级。只有当根字段出现在相关矩阵中时(参阅表范例5),或在本文中使用编号来提及各要素时,根字段中的要素才需要加以编号。

位于左手边根字段的附属项目(subordination),使用缩排的根项目(stub items)是比较容易被了解的,而不是另设一个额外的字段。这也是通过将字段的数目减到最少,以简化排版。例如:

较差的:

Sex	Pretraining
Girls	With
	Without
Boys	With
	Without

较佳的:

Group
Girls
With
Without
Boys
With
Without

所有的标题要与下面的项目相一致,而不是与对面的项目相一致。表的标题要正好在表的主体的上方,这叫做直栏标题(column heads)和直栏项目(column spanners),直栏标题和直栏项目与表的主体中的垂直栏内的条目视为一体。一个直栏标题正好包含一直栏,而一个直栏项目则包含两个或两个以上的直栏,每一个直栏上方有自己的直栏标题。像直栏项目和直栏标题这种堆积式的标题称为副标题(decked heads)。经常使用副标题是为了避免重复直栏标题的词(参阅表范例2)。假如可能的话,不要使用超过两个层次的副标题。例如:

不正确的:

Temporal lobe:	Left	Right

冗长的:

Left temporal lobe	Right temporal lobe

正确的:

Temporal	lobe
Left	Right

有些表在表的主体中可能需要表的项目(table spanners)。这些表的项目涵盖表的主体的整个宽度,并且允许表内有更进一步的分割(参阅表范例2)。同样地,假如两个表有类似的直栏标题时,你也可以利用表的项目将两个表合并成一个表。

在直栏中的任何项目在造句法和概念上应该能与直栏中的其他项目相比较,并且所有的项目应该依照标题来描述,例如:

不平行的:

情况
功能性精神病的
喝酒过量
性格异常

平行的:

情况
功能性精神病
酒精中毒
性格异常

除非根标题、直栏标题和直栏项目是指团体(例如,Children),否则这些标题和项目应该使用单数名词,但是表的项目可以使用复数名词。对于大写字母的用法,可以使用句子的格式,也就是所有的标题(直栏标题、直栏项目、根标题和表的项目)和词的项目的第一个词的第一个字母用大写字母书写(所有专有名词应该使用大写字母和小写字母书写)。

3.68　表的主体

小数值　表的主体应该包含数据。当你要表达数值时,小数位数的数目可以说明测量的精确性(参阅3.46段)。而且,如果可能的话,所有可以比较的数值的小数位数要保持相同。不要在同一直栏内改变测量的单位或小数位数。

空白的单元格　假如列与行的交叉点[称为单元格(cell)],因为资料不适用而无法填满时,就必须让该单元格保持空白。如果单元格无法填满的原因是因为"资料无法取得"或者"没有报告"时,则在单元格中画上一个短划符号(-),且在表的一般批注中说明使用短划符号的原因。依照习惯,在相关矩阵中的短划符号(参阅表范例5)通常是指某项目与该项目本身的相关,而不需要加以计算。因此,在相关矩阵中不需要解释短划符号的使用。假如你需要解释相关矩阵中的某些资料是无法取得、未记录或不适用的,则使用特别批注(参阅3.70段),而不是使用短划符号。

陈述在表中的资料必须具有选择性,所以,直栏的数据中不要包括一些通过其他直栏便能轻易计算出来的数据。例如:

不简洁的：

	反应的数目			
	第一次	第二次		
参与者	试验	试验	总计	平均数
1	5	7	12	6

上述所显示的范例能通过下列方式加以改善：①不是写出每一次试验时反应的数目，就是写出反应的总数，这要依何者对讨论更重要而定；②因为平均数的计算很简单，所以不必写出平均数的字段。

3.69 使用特殊种类的表来陈述资料

变异数分析表(analysis of variance tables) 为了避免本文充斥着统计资料而使读者阅读时感到困难重重，你可以利用表来陈述ANOVA的统计资料。你绘制此表时，在根字段列出变异来源，并在根字段之后的第一个字段写出自由度，以及在第二个字段写出 *F* 值。根字段的项目(stub entries)首先应该写出受试者间变量(between-subjects variables)及其误差，然后写出受试者内变量(within-subject variables)及其误差，并用圆括号括住"均方误"(mean square errors)，且在表的一般批注中，解释圆括号内数值的意义。你要使用星标符号来确认 *F* 值是否达到统计的显著水平，并且在"几率脚注"(probability footnote)中说明几率值(参阅3.70段)，但需避免写出几率值的字段(参阅表范例7)。

回归表 要同时列出原始或未标准化的 *B* 值及标准化的beta值(β)的系数，除非这篇研究是"纯应用"(只列出 *B*s 值)或"纯理论"(只列出βs值)。在表中要确认你所使用的分析类型(阶层型或同时型)。对于阶层回归，切记要写出改变的增加量(参阅表范例8)。

路径和线性结构关系表 当你呈现路径表和线性结构关系表时，要写出你要输入路径分析(path analyses)和线性结构关系(lineral structural relations，简称LISREL)分析时的整组变量的平均数、标准差及交互相关。这些资料对读者复制和确认你的分析而言是基本而必须的，对档案记录保管的目的而言是必要的。例如，假如你的研究被其他研究作为后设分析(meta-analysis)对象的话，就必须使用到这些资料。为了帮助读者解读你的表，你要写出简短的描述，而不是只列出在模式中所使用的和 *y* 变量的符号(参阅表范例9)。假如你需要使用头字语，要确记在表的一般批注中界定每一个头字语的意义。在线性结构关系分析中，你偶尔会比较多重模式(multiple models)，在此类的情况下，摘要出这些模式的适配度(fit)和模式比较的检验可能是有用的(参阅表范例10)。而结构模式的分析结果经常是以图来呈现(参阅3.77段)。

文字表 虽然大部分的表格是陈述"量"的数据，但是也有些表主要是由文字所组成的，这些表就称为文字表(word tables)。这些文字表陈述质的比较或描

述性数据。例如,文字表(word tables)可以使读者从评论许多研究的文章中比较这些研究的特征,或者陈述从调查(survey)中所得的问题及反应,或者是摘要出理论的各要素。文字表是要说明本文中的讨论,而不是重复本文的讨论(参阅表范例11)。

文字表与其他种类的表版式要素相同,包括表的编号、名称、标题、框线和可能的批注。直栏项目要简短且简单,只要超出每一行项目的任何篇幅都必须加以缩排,而文字表的所有部分都要隔行打字。

表范例7　变异数分析表的实例

表X　古典制约的变异数分析表

Source	*df*	*F*	η	*p*
Between subjects				
Anxiety(A)	2	0.76	0.22	0.48
Shock(S)	1	0.01	0.02	0.92
A × S	2	0.18	0.11	0.84
S within-group error	30	(16.48)		
Within subjects				
Blocks(B)	4	3.27**	0.31	0.01
B × A	8	0.93	0.24	0.49
B × S	4	2.64*	0.28	0.04
B × A × S	8	0.58	0.19	0.79
B × S withingroup error	120	(1.31)		

Note. Values enclosed in parentheses represent mean square errors. CR = conditioned response; *S* = subjects. Adapted from "The Relation of Drive to Finger-Withdrawal Conditioning," by M. F. Elias, 1965, Journal of Experimental Psychology, 70, p. 114.

*$p < 0.05$. **$p < 0.01$.

表范例 8　回归表的实例

表 X　成年妇女身为家长之作风信念的预测变量之阶层回归分析摘要表

Variable	*B*	*SE B*	β
Step1			
Daughter's education	−5.89	1.93	−0.41*
Mother's age	0.67	0.31	0.21*
Step 2			
Daughter's education	−3.19	1.81	−0.22
Mother's age	0.31	0.28	0.14
Attitude toward elders	1.06	0.28	0.54*
Affective feelings	1.53	0.60	0.31*
Dogmatism	−0.03	0.10	−0.04

Note. $R^2 = 0.26$ for Step 1; $\Delta R^2 = 0.25$ for Step 2 (ps < 0.05). From "Relationship of Personal-Social Variables to Belief in Paternalism in Parent Caregiving Situations," by V. G. Cicirelli, 1990, *Psychology and Aging*, 5, 436. Copyright 1990 by the American Psychological Association. Adapted with permission of the author.

* $p < .05$.

表范例 9　LISREL 表的实例

表 X　A 型性格变量的验证性因素模式之因素负荷量和唯一性

Measure and variable	Unstandardized factor loading	*SE*	Uniqueness
SI—Speech Characteristics			
Loud and explosive	0.60	—	0.32
Rapid and accelerating	0.63	0.04	0.29
Response latency	0.71	0.04	0.16
Verbal competitiveness	0.82	0.05	0.25
SI—Answer Content			
Competitiveness	0.60	—	0.34
Speed	0.59	0.04	0.27
Impatience	0.67	0.05	0.28
SI—Hostility			
Stylistic rating	0.60	—	0.22
Content rating	0.60	0.05	0.17

续表

Measure and variable	Unstandardized factor loading	*SE*	Uniqueness
Thurstone Activity Scale			
Variable 1	0.60	—	0.73
Variable 2	0.88	0.08	0.39
Variable 3	0.71	0.07	0.54
Variable 4	0.69	0.07	0.74
Variable 5	0.74	0.07	0.31

Note. Dashes indicate the standard error was not estimated. SI = Structured Interview. From "The Nomological Validity of the Type A Personality Among Employed Adults," by D. C. Ganster, J. Schaubroeck, W. E. Sime, and B. T. Mayes, 1991, *Journal of Applied Psychology*, 76, p. 154. Copyright 1991 by the American Psychological Association. Reprinted with permission of the author.

表范例 10　模式比较表的实例

表 X　横断模式的分隔顺序之适配度指数

Model	χ^2	NFI	PFI	χ^2_{diff}	ΔNFI
1. Mobley's (1977) measurement model	443.18*	0.92	0.67		
2. Quit & search intentions	529.80*	0.89	0.69		
Difference between Model 2& Model 1				86.61*	0.03
3. Search intentions & thoughts of quitting	519.75*	0.90	0.69		
Difference between Model 3& Model 1				76.57*	0.02
4. Intentions to quit & thoughts of quitting	546.97*	0.89	0.69		
Difference between Model 4 & Model 1				103.78*	0.03
5. One withdrawal cognition	616.97*	0.87	0.70		
Difference between Model 5 & Model 1				173.79*	0.05

续表

Model	χ^2	NFI	PFI	χ^2_{diff}	ΔNFI
6. Hom et al.'s (1984)					
structural model	754.37*	0.84	0.71		
Difference between					
Model 6 & Model 5				137.39*	0.03
7. Structural null model	2 741.49*	0.23	0.27		
Difference between					
Model 7 & Model 6				1 987.13*	0.61
8. Null model	3 849.07*				

Note. NFI = normed fit index; PFI = parsimonious fit index. From "Structural Equations Modeling Test of a Turnover Theory: Cross-Sectional and Longitudinal Analyses," by P. W. Horn and R. W. Griffeth, 1991, *Journal of Applied Psychology*, 76, p. 356. Copyright 1991 by the American Psychological Association. Reprinted with permission of the author.

$^{*}p < 0.05$.

表范例 11 文字表的实例

表 X 模糊处理偏好的一些记忆和处理优势

Advantage	Description
Trace availability	Gist has a memorial stability advantage over verbatim detail; therefore, reasoning is engineered to operate on the types of information that tend to be available in memory.
Processing accuracy	Processing verbatim details typically produces no accuracy gains, especially with respect to the functional goals that reasoning serves, and the reverse is offen true.
Trace accessibility	Gist has a retrieval advantage over verbatim traces because it can be accessed by a broader range of retrieval cues.

续表

Advantage	Description
Trace malleability	The schematic, patternlike nature of gist makes it easier to manipulate than verbatim traces during the course of reasoning.
Processing simplicity	Less elaborate representations call for less complicated processing operations, and gist is less elaborate than verbatim traces.
Processing accuracy	Processing verbatim details typically produces no accuracy gains, especially with respect to the functional goals that reasoning serves, and the reverse is offentrue.
Processing effort	The fuzzy-processing preference comports with the law of least effort in that reasoning gravitates toward processing activities that are easier to execute.

Note. From "Memory Independence and memory Interference in Cognitive Development," by C. J. Brainerd and V. F. Reyna, 1993, *Psychological Review*, 100, p. 48. Copyright 1993 by the American Psychological Association. Adapted with permission of the author.

3.70 表的批注

表的批注置于表的下方,其种类有三:一般批注、特别批注和几率批注。

一般批注 整体而言,一般批注(general note)是限定、解释或提供与表相关的信息,且以缩写、符号之类的解释作为结束。

一般批注是通过 Note 一词(使用斜体字排版),并在 Note 之后加上点号作为标明,即 Note.(参阅 3.73 段和表范例 7 到表范例 11,有关一般批注的范例,该批注指出此表是取材自另外一个资料来源)。例如:

Note. All nonsignificant three-way interactions were omitted.

M = match process; N = nonmatch process.

特别批注 特别批注(specific note)是与特定的某个直栏、行或个别的条目有关。特别批注是通过上标的小写字母(例如,a, b, c)来作为标明。在标题和表的主体之内,上标的小写字母依序排列编号时,必须水平地从左到右,垂直地从上到下的依序编号,且从左上角开始进行第一个编号。每个表的特别批注并不适用于其他表,所以每一个表的特别批注都是由上标的小写字母 a 开始编号(参阅表范例 2 和表范例 4,有关特别批注的范例)。例如:

[a]n = 25. [b]This participant did not complete the trials.

几率批注 几率批注(probability note)指出显著性检验的结果。星标符号(asterisks)标示出使用几率批注中所指定能够拒绝虚无假设的特定几率值(p值)。只有当你所呈现的数据与表中的特定数据有关时,才能使用几率批注。在你的报告中,不同的表具有相同数目的星标符号者应该是代表相同的α水平,例如,具有 $*p<0.05$, $**\ p<0.01$。最大的几率值以最少的星标符号来表示。例如:

$F(1,52)$
6.95*
12.38**

$^{*}p<0.05$. $^{**}p<0.01$.

通常,你会使用星标符号来确认几率值,但是,偶尔地,你可能需要在同一个表中辨别单侧检验和双侧检验。如果是这样,你可以对双侧检验的p值使用星标符号,而对单侧检验的p值则使用另一个符号(例如,$^{+}$号)。例如:

$^{*}p<0.05$, two-tailed. $^{**}p<0.01$, two-tailed. $^{+}p<0.05$, one-tailed.

$^{++}p<0.01$, one-tailed.

星标符号在表中则是紧跟在统计检验所得的值之后,以指出其几率。为了指出两个或两个以上的表项目的显著差异,例如,使用Tukey test的程序来比较平均数是否有差异存在时,你需要使用下标的小写字母(参阅表范例12)。解释表的批注中有关下标(subscripts)的字母使用(参阅下列的表的批注的实例)。例如:

Note. Means having the same subscript are not significantly different at $p<0.01$ in the Tukey honestly significant difference comparison.

或

Note. Means with different subscripts differ significantly at $p<0.01$ by the Fisher least significant difference test.

表范例 12 数据比较的实例

表 X 依据环境对生理事件作用的判断

Target judgment	Anger		Sadness	
	Hot	Cold	Hot	Cold
Future problems	4.10_a	4.35_a	5.46_b	3.81_a
Future successes	4.31_a	4.55_a	4.55_a	3.85_a
Lift circumstances	3.80_a	4.50_b	5.40_c	3.46_a

Note. Judgments were made on 9-point scales (1 = completely due to people's actions, 9 = completely due to impersonal forces). Means in the same row that do not share subscripts differ at $p < 0.05$ in the Tukey honestly significant difference comparison. From "Beyond Simple Pessimism: Effects of Sadness and Agner on Social Perception", by D. Keltner, P. C. Ellsworth, and K. Edwards, 1993, Journal of Personality and Social Psychology, 64, p. 751. Copyright 1993 by the American Psychological Association. Adapted with permission of the author.

批注的顺序 表的批注依照下列顺序排序：①一般批注；②特别批注；(3)几率批注。例如：

Note. The participants... responses.
$^a n = 25.$ $^b n = 42.$
$^* p < 0.05.$ $^{**} p < 0.01.$

每一种类型的批注写在表的下方，使用新的一行并与表的左边对齐（也就是不需要使用段落的缩排），且需隔行打字。也就是第一个特别批注放在一般注解的下方，使用新的一行，且开始的地方与表的左边对齐；其后的特别批注紧跟在后面，相继地写在同一行（排版时，较长的特别批注可能会排成好几行）。同样地，第一个几率批注开始时也是使用新的一行，并与表格的左边对齐，其后的几率批注紧跟其后，相继地写在同一行，而不使用新的一行。

批注的使用时机 使用批注的目的是为了删除表的主体中重复的地方。但是，某些类型的信息，不论是放在表或者是批注中可能都很适当。所以，为了决定此类数据的放置位置，别忘了清楚且有效率地组织数据，才能使读者集中焦点在数据的重要性上。因此，假如几率值或次样本的大小（subsample size）为数众多时，你就可以增加一直栏，而不是使用很多的批注。反过来说，假如一行或一直栏仅包含极少的项目（或者相同的项目），则可以删除该栏，并在表的下方增加一个批注。例如：

较差的：

Group	n
Anxious	15
Depressed	15
Control	15

较佳的：

Group[a]
Anxious
Depressed
Control

[a] $n = 15$ for each group.

3.71 表的边框

排版要求会限制表的边框(ruling of tables,也就是线条)的使用方法。为了清楚明了起见,你必须有限地使用表的边框:使用水平的边框,而不要使用垂直的边框(APA 期刊几乎不使用垂直的边框)。你也要安排适当的空白位置,这能够有效地替代边框。例如,假如你在每隔 4 或 5 个项目之后,插入一水平行的空白,则长而连续性的数目栏或文字栏就更容易阅读。

你在手稿中,各行与各列间要留有大量的空白,而且需要严谨地排列对齐,以使表中的各项关系能够一目了然。

3.72 表的大小

若读者需要将期刊转向侧面才能阅读一个表时,对读者来说是不方便的。假如你事先算出字符数目(即字母、数字和空格),你将可以设计出符合期刊页或栏的宽度的表。你也必须算出每一栏(不论是表的主体或标题)中最宽项目的字符数目,而且栏与栏之间要留有 3 个字符宽度的空白。假如你的字符数目超过 60 个,则该表将不符合大部分 APA 期刊栏的宽度。假如表的整个宽度的字符数超过 125 个,则该表将不符合大部分 APA 期刊页的宽度。为了正确地符合期刊的宽度要求,你必须先算出你所要投稿的期刊每一页或每一栏宽度的字符数是否符合要求。假如有需要的话,则必须调整你的表中各栏的宽度。当你使用打字机或文书处理软件制表时,可以将表打在某页的侧面(将激光打印机页面设定为横向(landscape orientation)或将一个表制成好几页,但是不可以不空行打字(single space),或者是缩小字体的大小。

3.73 引自其他资料来源的表

作者若是从具有版权的资料来源,翻印或改编某个表(或图)的全部或一部分时,必须事先取得许可。如果是只从 APA 期刊的文章翻印一个表(或图),则不需要取得 APA 的许可。你可以假定你已取得原作者的许可,并充分地信赖 APA 是版权的所有者,并且完整而正确的引证原作者。当你想要翻印非 APA 版权的资料来源时,则要与版权所有者联系,以确定他们对重新使用书面和电子数

据的要求。假如你对版权所有者的政策有所疑问时,你应该请求许可,以免触犯著作权法。当投递将要出版的被采纳手稿的定稿(final version)时,一定要随函附上许可信(letter of permission)。

任何翻印的表(或图)必须在翻印的表的下方(或图的标题)加上批注,而批注中必须写出原作者和版权所有者。若表(或图)含有测验题目,则参阅3.93段的警告批注(cautionary notes)。表或图要使用下列的格式。(关于在本文中版权许可的脚注,请参阅3.41段有关引用的许可。虽然仍使用下列的格式,但要以缩排的上标的脚注号码来代替 Note.。)例如:

从期刊文章中翻印的资料:

Note. From [or The data in column 1 are from] "Title of Article," by A. N. Author and C. O. Author, 2000, Title of Journal, 50, p. 22. Copyright 2000 by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or Adapted] with permission.

从书籍中翻印的数据:

Note. From [or The data in column 1 are from] Title of Book (p. 103), by A. N. Author and C. O. Author, 1999, Place of Publication: Publisher. Copyright 1999 by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or Adapted] with permission.

3.74　表的检查清单

- 此表是否是必要的?
- 整个表(包括名称、标题和批注)是否隔行打字?
- 在手稿中,所有可以比较的表的呈现是否一致?
- 表的名称是否简短而具有说明性?
- 每一栏是否有一个直栏标题?
- 所有的缩写、特别使用的斜体字、圆括号、短划符号和特殊符号是否加以说明解释?
- 所有的几率水平值是否正确地界定?星标符号是否附在适当的表项目之后?在同一篇文章内所有不同的表的同一种几率水平,是否具有相同数目的星标符号?
- 批注是否依下列顺序排列:一般批注,特别批注,几率批注?
- 是否删除所有垂直的边框?
- 所有的表是否符合一个期刊栏或期刊页的宽度?
- 假如翻印具有版权的表的全部或一部分,是否在表的批注中充分地说明版权所有者?你是否已收到版权所有者有关重新使用(书面和电子形式数据)的书面许可,且在投递定稿时,一并随函附上许可信的副本。

- 在本文中是否提到此表？

图 第12节

3.75 决定使用图的情况

在APA期刊中，任何与表不同的图解类型称为图（figure；因为表是经由排版的，而不是由作者所提供的摄影艺术品，因此表不被认为是图）。图的种类可分为框图（chart）、坐标图（graph）、相片（photograph）、绘画（drawing）或其他的描画（depiction）。

你要慎重地考虑是否要使用图。在有历史价值的档案期刊（archival journals）中，因为常使用表来陈述与量有关的资料，而图典型地需要读者来判断价值。另一方面，图可以让人看一眼时就同时传递了所有类型的结果，尤其是描述交互作用和非线性关系时特别有用。一份制作完善的图也可以比文字更有效率地传达结构性或图画的概念。

你在草拟手稿的过程中，决定使用图之前，必须先问问自己下列的问题：

- 你需要传达什么理念？
- 此图是否是必要的？若图与本文重复，则不需要使用图；假如图是为了补充本文或消除冗长的讨论，则图是陈述信息的最有效方式。
- 何种类型的图（如坐标图、框图、几何图形、绘画、地图或相片）最适合你的目的？一幅简单且较便宜的图（例如，线形图）是否能与精致且昂贵的图一样地传达你的观点？

3.76 图的标准

好图的标准是简单、清楚及一贯性。所以一张好的图应该具备下列条件：

- 补充本文而非重复本文。
- 只传达基本必要的事实。
- 省略视觉上令人分心的细节。
- 易于阅读——图的印刷形式的构成要素（字体、线条、卷标、符号等）必须够大，以便易于阅读。
- 易于了解——图的目的必须显而易见。
- 同一篇文章中类似的图，要用相同的格式制作且相一致。也就是文字设计时，字体的大小和字体的种类要相同，每一行要有相同的分量，等等。
- 要经过仔细的计划和制作。

图的类型和图的制作指导方针在3.77段到3.82段有详尽的说明，以便于使你能够选择最适于呈现信息的图，并确保图的制作具有专业的质量。如果你聘

请一位专业的画家,就提供此段的指导方针给画家阅读(参阅 9.03 段的参考书目,以了解更多关于图的制作的内容)。

3.77　图的类型

你可以使用几种图来对读者呈现资料。有时候,你会发现决定要选择使用哪一种图是非常明显的,而有时则未必如此。图范例 1 到图范例 4 展现出如何使用不同的方法在一张图内叙述相同的数据。设计完善的图可以使你对整体的结果形态产生难忘的影像。这些图也是透露读者所未预期到的内容的最佳方法(参阅 9.03 段的参考书目,以了解有关以图表表示和可视化数据的补充数据)。

坐标图　坐标图显示一组数据的比较和分配的关系。例如,坐标图可以显示绝对值、百分比或指数。在制作坐标图时,线条要保持干净、简单且删除无关的细节。横轴(或 x 轴)和纵轴(或 y 轴)的信息陈述应有顺序(例如,由小至大),以及一致性(例如,测量单位可互相比较)。

- 散布图:散布图是由许多单一的点所组成,每一个单一的点代表在横坐标和纵坐标的两个变量所组成单一事件的值(参阅图范例 5)。各点间有意义的聚集是暗示两个变量间有相关存在。例如,沿着对角线所聚集的点是表示两个变量间呈现线性关系,且假如所有的点都落在对角线,则相关系数等于 1.00。
- 线形图:线形图最常用来显示两个"量的变量"间的关系。自变量画在横轴,而因变量画在纵轴(参阅图范例 1、图范例 2 和图范例 4)。在轴上的坐标方格记号是划分测量的单位;各轴的单位可以是线性的,也就是使用均等的数值和可见的增加量,例如,"25,30,35"、对数的(logarithmic),或者是对数线性的(log-linear)。
- 条状图:当自变量是绝对的(categorical;例如,不同的实验条件;参阅图范例 3)。每一条水平或垂直的实心线代表一种资料。在细分的条状图里,每一条显示两组或两组以上的资料片段(注意:因为他们没有一个共同的基线,所以除了第一层以外,各层的各线条间的比较是困难的。)其他的条状图包括多重条状图(multiple bar graphs)和移动条状图(sliding bar graphs)。多重条状图是指全部的条状分别代表在一组资料中的不同单一变量;移动条状图是用水平的线将条状分割作为每一条状的参考符号,如为了显示"小于零"和"大于零"的关系。
- 直观图:直观图是用来陈述各组间简单的量的差异。代表相同数值的所有符号,其大小应该相同。记住:若你把符号的高度变为两倍,则面积就变为四倍。
- 饼图或圆饼图:饼图、圆饼图或 100% 的坐标图,是用来显示百分比和比例。被比较的项目的数目应保持在 5 个或 5 个以下。各个部分由大而小依序排列,且最大的部分从 12 点钟方向开始排列。强调差异的好方法是

把各部分由浅到深地涂上阴影,最小块的部分涂上最深的颜色。使用线或点的方式将各部分涂上阴影。

框图 框图可以描述某团体或某物体的各部分间的关系,或者描述操作过程的先后顺序。框图通常是使用直线将各框形符号连接起来。例如,组织的框图显示出团体中的层级,流程图(flowcharts)显示出程序中各个步骤的顺序,概要图(schematics)显示出系统中的组成分子。图范例6显示在路径分析中理论模式的各要素。

点状地图 点状地图能显示人口的密度,而有明暗阴影的地图(shaded maps)则能显示平均数或百分比。在这些例子中,绘制的数据是放置在地图上加以重叠。地图应该由专业画家来制作,专业画家能够明确地指出地图中指南针的方向(例如,北—南),而且能够完全地确认地图的位置,且能提供绘制该地图的比例尺。此外,要使用箭头来帮助读者集中焦点在参考点上。

绘图 绘图是具有选择性且给予作者弹性以强调某个意像或理念的任何观点(参阅图范例7)。他们可以从几个观点中的任何一个观点来绘图。例如,一个物体的一面是二维空间的图,或者把一个物体旋转并向前倾斜,以同时显示出数个面的图。绘图应该由专业画家来制作,且应该使用最少量的必要细节来传达图的要点。

相片 相片特别能够引起读者的注意力,所以相片应该有其专业的质量以及使用背景来制造最大的对比效果。摄影师能通过操作照相机的角度或选择特殊种类的灯光、底片,以强调出相片的特殊观点(有关相片的更多内容,请参阅3.82段)。

图范例1　线形图实例1①

线形图应注意下列事项:

- 线条是平直且轮廓鲜明的。
- 字体是简单(即粗体字)且容易阅读的。
- 测量的单位标示在轴线的标签处。
- 两个坐标图共享一个轴的标签,以减少混乱。
- 图例(legends)应包含在坐标图的边线内。
- 符号要容易分辨。
- 图的说明(caption)要能够解释错误的条状。

---

① From "Cocaine Alters Behavior in the Rat Fetus," by D. K. Simonik, S. R. Robinson, and W. P. Smotherman, 1993, *Behavioral Neuroscience*, 107, p. 870. Copyright 1993 by the American Psychological Association. Adapted with permission of the author.

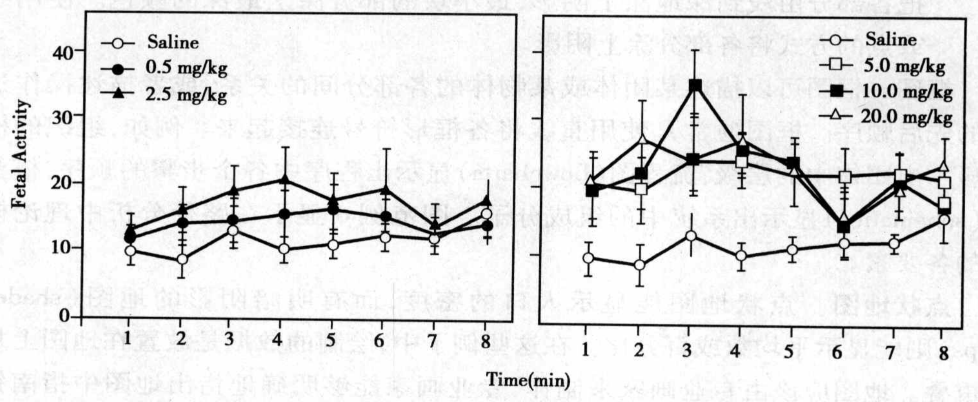
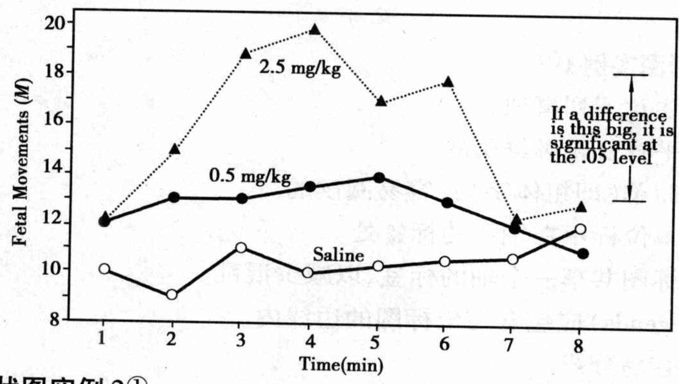


Figure X. Overall motor activity during the first 8 min of the observation session of E21 (Embryonic Day 21) rat fetuses treated with isotonic saline or varying dosages of cocaine. Cocaine groups in the left panel did not differ significantly from the saline-treated control group; cocaine groups in the right panel exhibited significantly elevated activity compared with the control group. Points represent the mean number of movements per minute; vertical lines depict standard errors of the means.

[List captions together on a separate page.]

图范例 2　有关图范例 1 的左边方格图的另一种线形图

- 扩张刻度尺，以便于使数据内的差异更为引人注目。
- 单一的误差条状(error bar)显示出唯一的显著差异。



图范例 3　条状图实例 2①

条状图应该注意下列事项：

- 各种条状是通过填满不同的图案样式，而使人易于分辨。
- 零点是标示在纵坐标轴。
- 各轴线要使用容易阅读的字体标记出来，纵轴要指出测量的单位。

① From "Amygdala Efferents Mediating Electrically Evoked Startle-Like Responses and Fear Potentiation of Acoustic Startle," by J. S. Yeomans and B. A. Pollard, 1993, *Behavioral Neuroscience*, 107, p. 606. Copyright 1993 by the American Psychological Association. Adapted with permission of the author.

- 图例(legend)要标示在坐标图的纵轴与横轴所封闭的空间内。
- 各轴线的长度只要足以容纳条状的长度即可。
- 图的说明(caption)要能够解释误差条状(error bars)和样本的大小。

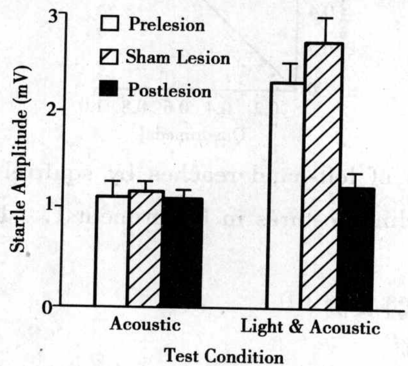


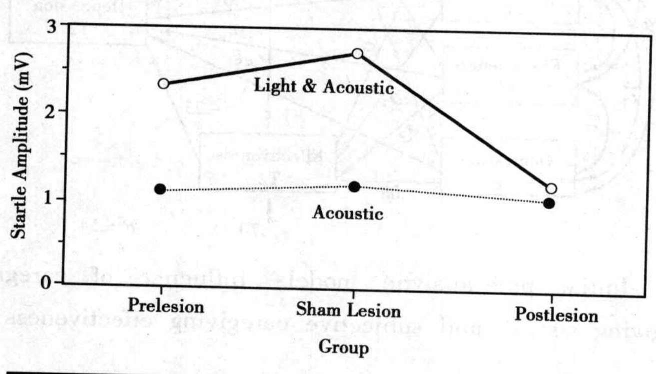
Figure. X. Mean amplitude startle response (+ SE) for prelesion ($n = 4$), sham lesion ($n = 2$), and postlesion ($n = 2$) groups in acoustic and light-and-acoustic test conditions.

[List captions together on a separate page.]

图范例 4　可以用来代替条状图的线形图

线形图应该注意下列事项：

- 图是较为简明的。
- 你一次可以知觉到一个以上的比较。



图范例 5　散布图实例 3①

散布图应该注意下列事项：

- 实心的圆点代表数据点。
- 在各轴所在线标示出零点(zero point)。
- 各轴线要使用容易阅读的字体标记出来。

① From "Postural Effects on Manual Reaching Laterality in Squirrel Monkeys (*Saimiri sciureus*) and Cotton-Top Tamarins (*Saguinus oedipus*)," by L. S. Roney and J. E. King, 1993, *Journal of Comparative Psychology*, 107, p. 382. Copyright 1993 by the American Psychological Association. Adapted with permission of the author.

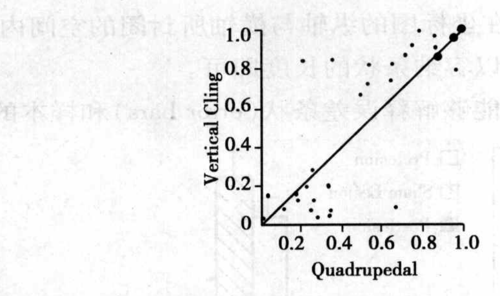


Figure X. Proportion of left-hand reaches by squirrel monkeys from horizontal quadrupedal and vertical cling postures in Experiment 1. [List captions together on a separate page.]

图范例 6　框图（路径模式）实例 4①

框图应注意下列事项：

- 变量的名称与变量的符号要一起标示出来。
- 数字的大小必须与印刷的字体成比例，以便于使复杂的图能够安置在该页的小空间内。

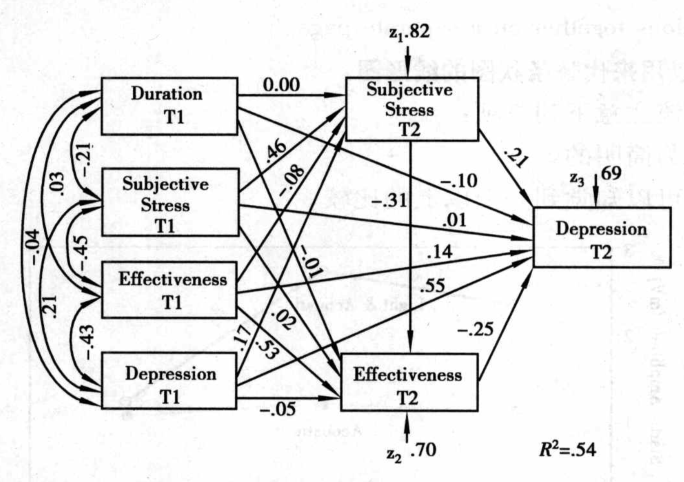


Figure X. Initial path-analytic model: Influence of caregiving duration, subjective caregiving stress, and subjective caregiving effectiveness on changes in depression.

[List captions together on a separate page.]

图范例 7　线条绘图实例 5②

线条绘图（line drawing）应该注意下列事项：

---

① From "Longitudinal Impact of Interhousehold Caregiving on Adult Children's Mental Health," by A. Townsend, L. Noelker, G. Deimling, and D. Bass, 1989, *Psychology and Aging*, 4, p. 395. Copyright 1989 by the American Psychological Association. Reprinted with permission of the author.

② From "Understanding Person-Space-Map Relations: Cartographic and Developmental Perspectives," by L. S. Liben and R. M. Downs, 1993, Developmental Psychology, 29, p. 744. Copyright 1993 by the American Psychological Association. Reprinted with permission of the author.

- 线条必须简单,没有无关的细节。
- 字体是容易阅读的。
- 图的构成要素的安排是简洁扼要的。

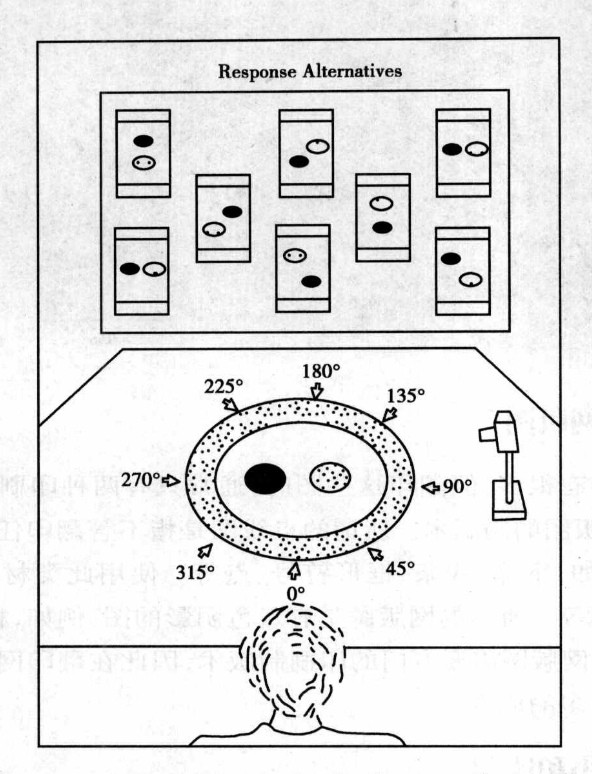


Figure X. The perspective-taking task. In the item depicted, the disks are in the horizontal orientation, the camera is at 90°, and the correct response is shown in the upper left corner of the response alternatives.

[List captions together on a separate page.]

图范例 8　相片实例(网版图)6[①]

相片(网版图,halftone)应该注意下列事项:

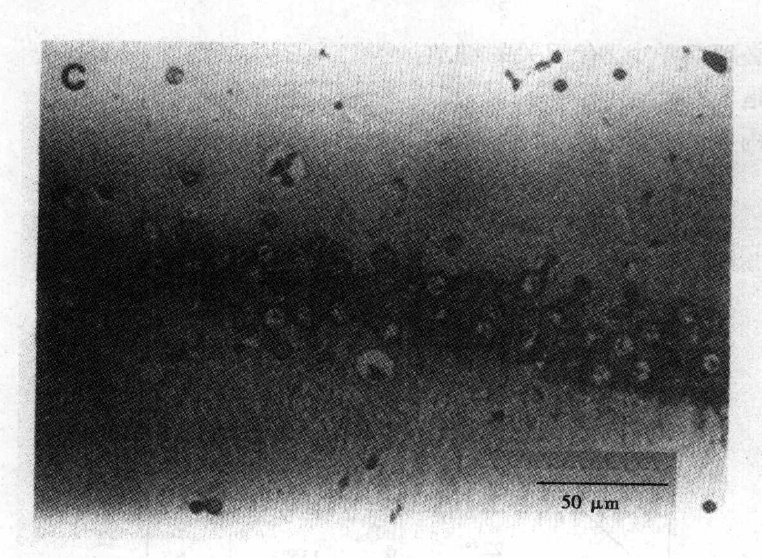
- 修剪图片以省略无关的细节,并且使相片能符合一个字段。
- 为了能够翻印出良好的相片必须有良好的对比。
- 画面的标示(panel label)与背景必须有良好的对比。
- 必须以 14 点的粗体字(sans serif font)来呈现刻度尺的条状和标签。

Figure X. Photomicrograph of part of the CA1 cell field from the control rat.

[List captions together on a separate page.]

---

① Panel from "Impaired Object Recognition Memory in Rats Following Ischemia-Induced Damage to the Hippo campus," by E. R. Wood, D. G. Mumby, J. P. J. Pinel, and A. G. Phillips, 1993, *Behavioral Nearoscience*, 107, p. 55. Copyright 1993 by the American Psychological Association. Reprinted with permission of the author.



3.78　点线图与网版图

虽然图的种类有很多，但翻印这些图时，通常只有两种印刷制版术：①点线图的制版术；②网版图的制版术。所谓的点线图是指不管翻印任何材料，只有黑与白两种颜色，例如，字体、线条、框形符号、点等。使用此类材料的图，有线形图、框形图、条状图等。所谓的网版图是有灰色阴影的图，例如，相片和显微相片（参阅图范例8）。网版图需要专门的印刷制版术，因此在翻印网版图时，比翻印线条绘图要花费更多的成本。

3.79　整体的大小和比例

当我们要设计一张图时，必须考虑下列几点：

- 所有出版的图必须符合你的文章所要出版的期刊的尺寸，所以除非是多重画面（multiple panels）或者是细微精细到需要放大到整个期刊页的宽度，否则你必须估量图的尺寸大小，以符合一个期刊栏的宽度（参阅表3.10）。
- 平行的图或同等重要的图应该是相同的尺寸大小，也就是它们应该是依据相同的比例尺来加以制作。
- 合并相类似的图（例如，两个线形图共享相同的轴），以便有助于读者进行两个图之间的比较。例如，假如两个图中的每一个图都能缩小到符合一个期刊栏的宽度，则将一个图置于另一个图之上，且视为同一个图。具有完全相同的轴的两个线形图也许可以水平地合并且视为同一个图（参阅图范例1）。
- 当图被缩小时，图的所有要素，包括标绘的点及下标字等必须大到易于阅读。一般说来，字体应该不可以小于8点字，且不可以大于14点字。
- 图例（figure legend）是说明使用在图中的符号，它应该放置在图的边线范

图之内(参阅图范例1和图范例3)。此外,放置图的各部分的标签时,必须尽可能地将其标签放置在靠近所界定的要素旁。

3.80 图的制作

图可以经由机械性的制作或由计算机产生。机械性制作通常是由绘画的技术专家(graphic arts professionals)完成,因为他们有专门技术能够制作出符合印刷要求的图。绘画的技术专家也可以使用基本上是作者们无法使用的复杂的计算机软件和硬件来制作图。任何光滑印刷(glossy)或高质量的激光印刷等专业质量的图都是可以被接受的,然而,不论这些图是由绘画专家所创作的,还是由计算机所产生的都能被接受。假如你是通过计算机来制作图,要抗拒创造特殊效果的诱惑(例如,使用三维空间效果来呈现条状图和线形图)。虽然特殊效果也许能够引起读者特别的注意,而且在商务通讯(newsletters)及杂志中受到欢迎,但是特殊效果也同时会扭曲数据并使读者分心。

不论图是由绘图技术专家或者是由作者制作,也不论图是由手或绘画软件、统计软件包所制作,所有的图必须遵守下列机械性的详细说明,以便于手稿被采纳时能够加以翻印(用照相机)。

各要素的大小和比例 图中的每个要素必须够大且轮廓够鲜明以便易于阅读(参阅图范例9,有关好的比例和差的比例的范例)。字体的大小不应该小于8点的字体,且不可以大于14点的字体(参阅表3.10有关每一种字体的范例)。一般的指导方针是在同一个图内的标绘符号(plot symbols)之大小应该相当于

表3.10 APA期刊中图的大小和字体的详细说明

Centimeters				
21×28	5.0	8.45	10.60	17.50
17×25.4	5.0	6.70	9.30	14.00
Picas				
49.5×66	13	20	25	41.5
40.5×60	12	16	22	33

Note. Figures are sized to fit within the ranges shown. Simple line graphs and bar graphs will be reduced to fit into one column.

B. *Minimum and Maximum Tyre Sizes*

Minimum	Maximum
8 point	14 point
8 POINT	14 POINT
●○▲□	●○▲□

Note. For legibility, a sans serif typeface, such as Helvetica used above, is recommended. Other common sans serif typefaces are Futura, Univers, Geneva, and Optima. A combination of circles and triangles is recommended to distinguish curves on line graphs; the shapes remain distinctive after reduction, whereas circles and squares can look similar when reduced.

一般卷标的小写字母的大小。同时也必须考虑到图中每一个要素的重要性(即大小、密度),以及与其他每个要素的重要性关系,务必使最重要的要素显得最为突出。例如,线形图的曲线及条状图的条状轮廓应该比轴标签(axis labels)更为显著,而轴标签应该比各轴及标记符号更为显著(Scientifi c Illustration Committee,1988)。

材料　图的机械性制作,必须使用黑墨水和高级明亮的白色绘图纸作为材料(materials),以使对比性变高、细节变得更为清楚。假如你将坐标图画在遍布暗色方格的描图纸(tracing paper)上,则需使用高质量的描图纸。专业的画家也使用铅笔、画板(scratchboard,黑色的底板并附有白色的线)、碳粉(用来显示灰色的明暗度),以及墨水洗涤剂。如果你自己设计图且需要显示明暗的区域,你可以在压力敏感的黏贴纸上(pressure-sensitive adhesive paper;例如,Zipatone,Letraset,Formatt),使用各种形态的线条或点,这些纸可以到美术用品店购买。记住:笔墨画的图几乎是使用点线图来复制,所以制作及复制笔墨画比网版图铅笔画来得便宜。

用计算机制作的图,必须使用高质量、明亮的白纸,或是使用其他被设计可以产生高质量结果的纸(每英寸 300 点),每英寸 600 ~ 1 200 点是更为合适的。此外,你所使用的软件和硬件必须能够制作出没有锯齿状的光滑曲线和清楚线条。参阅图范例 10 有关计算机制作的图被采用和不被采用的范例。

明暗法(*shading*)　绘图和坐标图应该可以使用某种方式加上明暗,以便于用点线图的方式来复制,而不是用较贵的网版图来复制。假如使用不同的明暗来区别一个坐标图的条状或各部分,则选择的明暗法要清楚明确足以区别[例如,辨别两组条状的最佳选择是没有描影(open)及全黑的(solid)两种]。同一个条状图内使用明暗的种类只限于两种或三种;若需要四种或四种以上的明暗,则使用表来陈述这些数据可能是较佳的方式。在条状图中,不要使用小点(fine dot screens)来造成灰色的阴影,而是使用一种斜线[即细密并行线(hatching)]或较大的点[即点画(stippling)]来造成灰色的阴影,因为斜线在复制时会产生最佳的效果,而细微的点画和明暗法在复制时,其阴影部分可能会有所遗漏或消失不见了。

所以如你使用细点,必须确定不同的条状之间,其对比色调至少有 30% 的灰色色调对比(Scientific Illustration Committee,1988)。计算机制作的图基本上是用点线图的方式来制作,即只要透过数字化的过程在该页上放置点即可创造出不同的明暗。

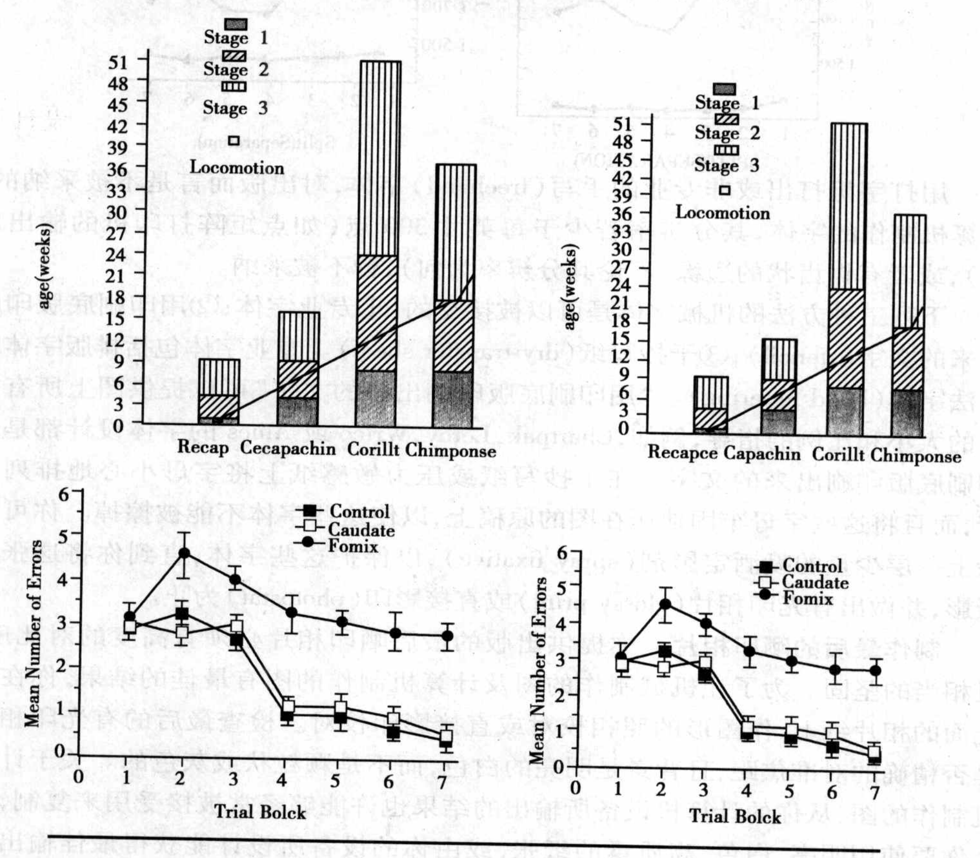
字体　不论是使用机械或计算机制作的字体(lettering),要使用简单的、加粗的字体(typeface;如 Arial,Futura 或 Helvetia),且在字母之间留有足够的空白,以避免拥挤。字母应该清晰、轮廓鲜明且黑得均匀,并且整张图的字体大小应该尽可能地一致。标点(point)的大小改变不可超过 4 点。例如,若轴标签是 12 点,则图例名称不应该小于 8 点(这是字体被接受的最小尺寸)。

字体的种类格式也会影响易读性,例如,粗体黑体铅字(boldface)字体在复

制时，倾向于变得更粗厚，因此变得更难阅读。前缀大写字母及其后的小写字母文字通常比全部大写的文字更容易阅读，但是假如图需要几种有差异（即层次）的字体，偶尔使用大写字母是可以接受的。假如该图是由几个画面（panels）所组成，则在每一个画面的左上角使用一个大写字母做标记（其字母应该是14点：**A**）。

图范例9　比例的范例①

这是“差的比例范例”（上面的图）和“好的比例范例”（下面的图），原图（在左边）和他们缩小成80%的图（在右边）。在差的原图中字体大小的变化从4点到16点，而且是使用不易阅读的锯齿状、浓缩的格式，结果缩小以后更难以阅读；阴影、符号及线条有轻微的改善，但是仍旧难以辨认。在好的原图中使用专业的粗黑字体，结果缩小后仍维持清晰明确，如同符号和线条一样。



① Top panel used with permission from P. Poti and G. Spinozzi, whose revised art appeared in “Early Sensorimotor Development in Chimpanzees (*Pan troglodytes*),” 1994, *Journal of Comparative Psychology*, 108, p. 100. Bottom panel from “Double Dissociation of Fornix and Caudate Nucleus Lesions on Acquisition of Two Water Maze Tasks: Further Evidence for Multiple Memory Systems,” by M. G. Packard and J. L. McGaugh, 1992, *Behavioral Neuroscience*, 106, p. 442. Copyright 1992 by the American Psychological Association. Adapted with permission of the author.

图范例 10　不被采纳的计算机制图(左边的图)和修正图(右边的图)的范例

不被采纳

■不易阅读的锯齿状字体。

■曲线是锯齿状的。

■轴卷标都用大写字母,且纵轴卷标是垂直地阅读。

■测量单位没有加以说明。

被采纳

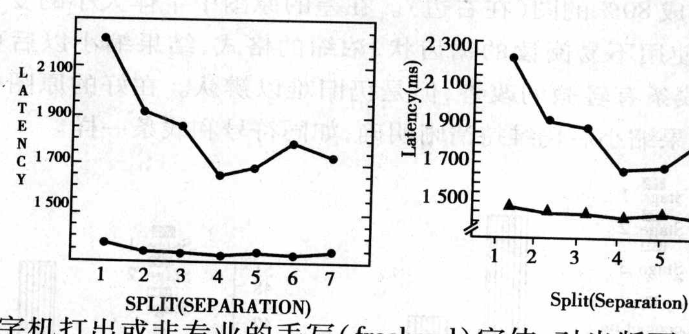
■专业的字体。

■曲线是平滑的。

■字体使用大写字母和小写字母书写,且与各轴分别平行。

■ 测量单位有加以说明。

■去掉上端的边界和右侧的轴线。



用打字机打出或非专业的手写(freehand)字体,对出版而言是不被采纳的。计算机制作的字体,其分辨率若少于每英寸 300 点(如点矩阵打印机的输出成品),或者有锯齿状的边缘(不论其分辨率为何),皆不被采纳。

下列三种方法的机械字体是可以被接受的:①专业字体;②用印刷底版印刷出来的文字(stencil);③干抄写纸(dry-transfer sheet)。专业字体包括排版字体或书法字体(hand lettering)。"用印刷底版印刷出来的文字"可以提供图上所有字体的大小和比例的指导,例如,Chartpak,Leroy,Wrico 或 Ames 的字体设计都是用印刷底版印刷出来的文字。在干抄写纸或压力敏感纸上将字母小心地排列成行,而且将这些字母牢固地压在图的原稿上,以使这些字体不能被擦掉。你可以涂上一层少量的喷洒定影剂(spray fixative),以保护这些字体,直到你将这张图摄影,并做出有光印相片(glossy print)或直接影印(photostat)为止。

制作最后的晒印相片　你提供出版的最后晒印相片必须有高度的对比度,且相当的坚固。为了让机械制作的图及计算机制作的图有最佳的结果,你在有光面的相片纸上,作图形的照相校对或直接影印校对。检查最后的有光印相片是否精确的对准焦距,且背景是明亮的白色,而不是颗粒状或灰色的。关于计算机制作的图,从你的计算机设备所输出的结果也许能够经常被接受用来复制,那么你要使用明亮、白色、高质量的纸张,或由你的设备所设计能获得最佳输出质量的其他高质量材料(例如,幻灯片)。此外,要检查最后的相片是否轮廓鲜明且没有污点。假如你的计算机制作的绘画包含阴影,则检查印出来的结果,以便于确定所有的阴影都有均匀的色调,如此在复制时才不会产生无法掩饰的污点(bald spots;有关投稿最后的相片的其他信息,请参阅 3.85 段)。

投递电子版本的图　假如你有兴趣提供数字化的绘画档案,APA 是以开放的态度接受的。但因为这个时代的打印机尚无法完全成功地打印出作者所提供

的数字化绘画，所以你也需要提供高质量的晒印相片。

我们所使用的图形文件，最成功的是由专业层次的绘图程序（如 Adobe Photoshop 或 Illustrator）所产生的 TIFF 档案，并请你遵循下列的指导方针。

- 点线图——黑白，或位图（bitmap），这要具有每英寸 1 200 点的分辨率。
- 网版图——灰阶，这要具有每英寸 300 点的分辨率。

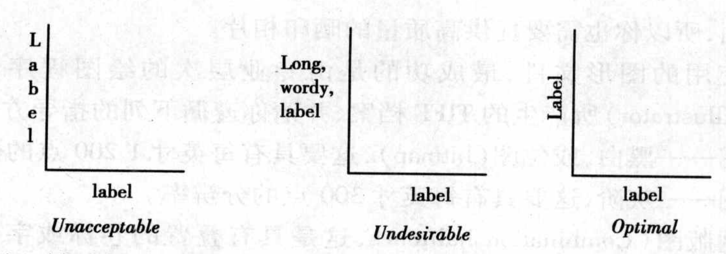
组合的网版图（Combination halftones，这是具有叠置的卷标或字体）——灰阶，这要具有每英寸 600 点的分辨率。

在标准的 office 软件所产生的文档（例如，文字处理、宣传单功能或简报），是不能用来处理晒印相片的，主要是因为这些文档的分辨率过低的缘故。使用简报软件（presentation software）所产生的文档，因为最大的分辨率只有每英寸 72 点，所以是不被接受的。

3.81 制作坐标图

下列是机械上或使用计算机来制作坐标图（graph）的指导方针。制作坐标图的计算机软件经常会自动地处理这些步骤的大部分。不过，你仍应检查这些坐标图的成品，以确使这些成品的确遵守这些指导方针，并做一些必须的调整。

- 使用明亮的白色纸。
- 使用普通的（medium）线条来画纵轴和横轴。坐标图的纵轴与横轴的最佳外观比率可以依据数据而定。
- 选择适当的方格刻度尺。选择时要考虑使用两轴所围起来的范围，即不同的轴要使用不同种类的刻度尺，并考虑图的全部面积，如此一来绘制曲线的图才可以延展于整个图解。
- 在线形图中，x 轴单位对 y 轴单位比例大小的改变会改变直线的倾斜度。例如，纵轴不成比例的大单位将会过分扩大真正的差异。切记：曲线或直线的倾斜度要能真实地反映资料。
- 在每一轴上每隔适当间隔就画上记号标记，以便于指出测量的单位。在线性的刻度尺上，每个记号标记之间的空格是相等的。
- 假如各轴的测量单位不是从零开始，则用双斜线（double slash）将该轴切开。
- 清楚地标记各轴的测量数量，以及测量数量的单位。在轴上每隔一些间隔就画上数字标记，这些间隔就相当于小数位数。
- 轴卷标的位置必须平行于它的轴。不要像山一般地堆积字母，以至于读者要垂直地阅读轴标签。也不要将轴标签与 y 轴成垂直地写在 y 轴旁，除非这个名称非常短（即只有两个字或最多 10 个字符）。各轴上格点（grid points）的数字和字体应该与各轴分别水平地书写。例如：



- 你要以易读性为指导方针，来决定放在图上的曲线数目，通常每一个图以不超过4 条曲线为原则。请你记住：图将会被缩小，所以应该在曲线间及曲线内留下适当的空白。
- 至于标绘的点，你要使用有辨别力、简单的几何形状。较好的选择是空心和实心的圆形及三角形。我们通常并不建议结合使用正方形和圆形，或者同时使用正方形和菱形，因为同时使用这些图形时，缩小后会变得难以辨别，如同空心的符号内有一点一样（例如，⊙）。

3.82 相片的使用

因为相片复制时会减弱相片中的对比和细节，因此使用高对比和轮廓鲜明的晒印相片是重要的。照相机的取景和灯光应该强调主体且提供高度对比。明亮或黑暗的背景能够提供更强烈的对比作用。

相片必须具有专业的质量及使用黑白的底片。所以你不可以使用彩色的相片投稿，因为你无法预测彩色相片转换为黑白相片的复制效果，且复制后通常在色彩的层次上并不正确。所以在投稿出版前，要将彩色的负片、幻灯片或相片冲洗为黑白的相片。若你想要使用彩色的相片，一定要咨询出版者，或遵照出版社对作者的指示（instruction to authors）。

你要将相片不要的部分加以裁剪（即删除不要复制的地方），通常会使相片变得更为完美，所谓裁剪相片中不要的部分是指修改相片、删除无关的细节，然后再集中图像，这也可以用来去除污点。

你为了要裁剪相片时，首先要决定复制的理想区域，也就是你想要在印刷页上显示相片的哪一个部分。被复印的部分不需要与较大的相片具有相同的外形，但边缘应该都是直线，而且直线与直线之间必须成直角。

第二个步骤是要标记出复制的区域。标记复制区域的方法之一是拿一张醋酸纤维纸（acetate paper）或棉纸覆盖在相片上，再用以毛毡为笔尖的笔（felt-tip pen）在棉纸上轻轻地描绘出复制区域的轮廓，但是绝不可以直接描绘在相片的表面上。

第三个步骤是把相片中的轮廓区域制成晒印相片，再将新的晒印相片与手稿一起投稿。

假如你将相片聚集在一起是为了比较或节省空间时，那么你可以将这些相片左右地接合在一起。印刷者能够在相片间插入一条细白线或细黑线，以便于将这些相片隔开。有些印刷者比较喜欢未镶边框的相片，这样才能与复制的设备兼容。请你记住：有关这项信息要参考出版物对作者的指示。

显微相片(photomicrographs)需用特殊的设备来制作。而显微相片也应该要一起投稿,以便于能够复制出精确大小及最理想的相片质量。因此,要先确定哪一个尺寸是你所投稿的期刊所能够接受的(关于 APA 期刊,请参阅表 3.10)。如果你在覆盖在显微相片上的棉纸或醋酸纤维纸上,将最重要的区域做个记号,印刷者在做黑白图片时将会予以特别的注意。相片必须包括比例线以说明放大的倍率,并且必须在图的标题中指出染色材料的种类及使用的特殊灯光。

假如照相的对象是人,则必须取得相中人的授权同意书后方能使用这张相片。假如使用的相片是从其他的数据来源而得,则应试图取得原始的相片,因为相片一再地复制会产生印刷不清晰的情形。而且必须从版权所有者取得翻印的书面许可(包括书面形式和电子形式),并且在图的标题中感谢作者及版权所有者(参阅 3.73 段)。

3.83 确认图和引用图的情况

使用阿拉伯数字将整篇文章中所有的图,依他们在本文中第一次被提及的顺序来编号(即图 1、图 2)。这个编号应该使用铅笔或钢笔(但是别用圆珠笔)轻轻地写在图的有光印相片的右上角边缘。你必须小心地写在影像区域的外缘,假如影像的区域占据整个有光印相片,则将编号写在图的背面。同时,在有光印相片的背面,写上文章的简短名称,并写出 TOP 一词,以指出图的上端。

在本文中,当你提及各图时,必须使用图的编号,例如:

```
as shown in Figure 2, the relationships are
data are related (see Figure 5)
```

绝不可以写成"上图"、"下图"或"见 12 页的图",因为图的位置和页码,必须等到排版者排好版之后才能决定。

3.84 图例和图的标题

在 APA 期刊中,图例(figure legend)是说明图中所使用的各种符号,必须要放在图内且与图一起照相,作为图的一部分。图的标题(figure captions)是图的简洁说明,它必须排版且放在图的下方。

你在最后的晒印相片(final print)中,要确定图的标题和图例中的符号、缩写、术语,必须与该图、文章中其他的图,以及本文中的符号、缩写、术语相一致。当你制作准备出版的定稿及校对排版的文章时,要比较图的标题和图是否吻合,并校对所有的字体及确定没有标记被遗漏。

图例 图例是图中所不可或缺的部分,因此,它应该与出现在图中其他部分的字体拥有相同种类和比例。因为图例是使用扫描使其作为图的一部分,所以图例必须出现在最后的晒印相片上;假如有轴线的话,图例较适合放置在轴所围成的区域内(图例中的主要字,要使用大写字母书写)。

图的标题 图的标题同时适合作为图的说明和图的名称(title),因此艺术品(artwork)应该不需要包括名称。图的标题应该使用简短但具有描述性的措辞。

比较下列图的标题：

太简短的标题：

Figure 3. Fixation duration.

充分描述的标题：

Figure 3. Fixation duration as a function of the delay between the beginning of eye fixation and the onset of the stimulus in Experiment 1.

你在描述性的措辞之后，加上需要阐明这个图的任何信息：读者应该不用参照本文就能够解读此图的信息。你一定要说明测量单位、符号及不包括在图例中的缩写。假如你的坐标图包括误差条状时，要说明它们是否陈述标准差、标准误差、信赖界限或信赖区域。这样一来就有助于界定使用样本的大小（参阅图范例1）。假如在图中标记出了统计显著值，则在图的标题中说明显著几率水平（有关表的批注要遵守相同的系统。参阅3.70段）。

因为图的标题是经过排版且放置在图的外面，所以你要使用另外一张纸将所有图的标题打字，且附上图的编号，并且是隔行打字（参阅5.22段，有关打字指导）。

假如你复制的图或改编的图是来自有版权的数据来源时，则你必须取得版权所有者有关重新使用书面和电子数据的书面许可，并且在图的标题中注明已获得原作者及版权所有者的许可。你可以使用3.73段中的语法，并将此声明写在标题末。

3.85 图的投稿

你在刚开始投递手稿时，使用图的影印本（paper copies）是可以被接受的。但是，在手稿被采纳后准备要出版时，你就必须制作好有光印相片或最后的晒印相片。定稿的图必须加以照相，并冲洗成8×10英寸（20×25 cm）的有光印相片，或在明亮的白色纸上面做最后的晒印相片才能加以投稿。计算机制作的图应该是$8\frac{1}{2}\times 11$英寸（22 ×28 cm）、高质量、明亮的白色纸或其他可以产生鲜明图像及高对比的材料。假如你需要投递较小的相片，则把他们重新镶在$8\frac{1}{2}\times$ 11英寸（22 ×28 cm）的纸上。

印刷者为了要复制图，会扫描有光印相片或最后的晒印相片，以产生数字化的影像档案。因此，有光印相片或最后的晒印相片上的瑕疵会出现在出版的图中。所以，不要使用钉书针或回形针将任何东西钉在相片上。且当你在相片的背面书写辨认的信息时，应避免污损或挤压相片。你可以在图的上面放一张棉纸，以保护这张图。或者将相片放在硬纸板与硬纸板之间，也可以保护这些相片。

3.86　图的检查清单

- 这张图是否是必要的？
- 图是否简单、清洁且没有无关的细节？
- 绘制的资料是否正确？
- 方格刻度尺是否正确地依照比例画出？
- 字体是否够大够黑足以阅读？字体的大小是否能与图的其他部分兼容？（徒手画的字体、用打字机打出的字体，或计算机产生有锯齿状的字体是不被接受的。）
- 平行的图或同等重要的图是否依据相同的比例来制作？
- 专门术语的拼写是否正确？
- 是否所有的缩写和符号都在图例或图的标题中加以说明？在图中的符号、缩写和术语是否与图的标题内的符号、缩写和术语相一致？与其他图所提及的相一致？与本文所提及的相一致？
- 是否所有的图的标题都打在单独的一页上？
- 图是否使用阿拉伯数字连续地编号？
- 是否所有的图都曾在本文中提及？
- 每一张图是否为 8×10 英寸（20×25 cm）的有光印相片或直接影印的相片（photostat）？或 $8\frac{1}{2}\times 11$ 英寸（22×28 cm）的最后晒印相片？
- 是否使用铅笔或以毛毡为笔尖的笔（felt-tip pen）轻轻地在所有的图的背后写上图的编号（在图的前面或背面）和简短的文章名称（在图的背面）？
- 在图的背后是否写上 TOP 一词，以显示其方向？
- 复制或修改使用来自其他资料来源的图时，是否随图附上作者及版权所有者同意重新使用书面和电子资料的书面同意书？在图的标题中是否适当地说明作者及版权所有者？

脚注和批注　第13节

你可以依据“何处才需要使用批注”及“需传达什么信息”来决定批注是独立的、说明的或者是辨认资料来源。3.87 段到 3.89 段界定 APA 期刊中批注的种类。

3.87　本文中的脚注

本文中的脚注（footnotes）有两类：①内容脚注；②版权许可脚注。

内容脚注　内容脚注（content footnotes）补充或扩充正文中的独立信息，内容脚注不应该包括复杂的、不相关的或非必要的信息。因为内容脚注会使读者分心，并且印刷的材料里包含内容脚注时，会花费更多的费用，所以你应该只在强

调讨论时,才使用内容脚注。一个内容脚注应该只传达一个观念。当你在写脚注时,若发现你自己会新增段落或要显示出方程式时,则将你的资料呈现在正文或附录中,也许会更合适(请参阅 1.14 段和 3.90 段到 3.93 段有关附录的更多信息;关于录入的指导,请参阅 5.19 段)。另外一个可考虑的选择是使用一个简短的脚注指出你可以从某作者处取得该资料。在大部分的情形中,作者整合一篇文章的最好方式是在正文中呈现重要资料,而非在脚注中呈现重要资料。

版权许可脚注　版权许可脚注(copyright permission footnotes)是承认及感谢引用文的资料来源(参阅 3.41 段,有关引用的许可)。当你翻印表或图时,可以使用建议性的措辞(参阅 3.73 段)。所有其他种类的参考书目引证(citations),包括法律引证、不易取得资料的引证都应该显示在参考书目表中(参阅4.01段到 4.15 段和附录 D)。

将内容脚注和版权许可脚注,使用上标的阿拉伯数字贯穿全文连续地编号,这些脚注要使用单独的一页录入(参阅 5.20 段,有关录入的指导)。假如在文章的后面部分又提及参阅前面的某脚注时,则使用圆括号批注。例如:

```
the same results (see Fortnote 3)
```

3.88　表的批注

表的批注(notes to tables)要放置在表的最后一条框线之下,用来说明表中的资料或提供额外的信息(参阅 3.70 段,有关表的批注)。假如表是翻印过来的,则必须写出表的出处(参阅 3.73 段,有关建议性的措辞)。

3.89　作者注

每一篇刊发出来的文章都应该有作者注(author note),以便于确认每位作者的所属机构,及提供感谢、陈述任何利益的放弃或已觉察到的利益冲突,并为有兴趣的读者提供联络处(学生应该注意:硕士论文及博士论文通常不需要作者注。参阅第 6 章)。作者注的内容应该按照下列顺序排列:

第一段:完整的作者所属机构　你要确认所有作者在做研究期间的所属机构。格式如下:"在标题下排印撰稿人的姓名的地方,先写上作者的姓名、逗号、所属机构的名称、逗号、大学名称、分号,接着写下一位作者的姓名,等等,最后用句号结束"。因为作者身份的顺序是显示在文章标题下排印撰稿人姓名的地方,原稿编辑者也许会编辑所属机构的段落,以节省空间(例如,有些作者是使用同一名称的部门)。假如作者不隶属于某个机构,则写出都市名和州名(作者所属的机构是在美国以外,则写出都市名和国家名。居住在加拿大或澳洲的作者,必须写出省名)。不要写出作者的学位。陈述作者的名字时,应该拼出全名。

第二段:所属机构的改变　如果作者在研究结束之后,所属机构有所改变时,必须加以说明。你可以使用下列的措辞:〔作者姓名〕现在任职于〔××机构〕。

第三段:感谢　本段是确认你的研究曾接受哪些资助金或其他的财政支持。

假如适当的话,也要提供原始资料,但是你不需要使用No.或#写出资助金的编号。其次,要感谢实施此研究时协助你或批评你的手稿的同事(参阅8.05段,有关出版物声誉的次段落中的作者身份标准的讨论)。不过,不必例行性的感谢审阅手稿和采纳手稿的人、与审阅者或编辑者同等的人、助理编辑者,以及你所咨询的期刊编辑者(若你想要感谢由某位审阅者所提出的特定观念,则可以在本文中讨论此观念的地方提出感谢)。在本段中,你也可以说明任何关于作者身份的特殊协议,例如,若你和你的同事对此篇研究有同等的贡献时,你却排在第一顺序。你也许会以"感谢某个人的协助"作为本段落的结尾,例如,"我在制作手稿时所要感谢的人是……"。

当你要说明任何特殊情况时,利用本段落来加以说明是适当的,假如例行性的资讯在前段已有描述,则先解释这些例行性的信息。例如,若你的报告是以某篇先前的研究(如某篇纵贯研究)、某篇博士论文、某篇在会议中出现的报告为基础,则在此段落中要陈述这些信息。同样地,你也要感谢相关报告书的出版(例如,在相同数据库内的报告书)。如果有任何一种可能被他人知觉到利益冲突的关系(例如,在你的研究中所使用的某一种药品是你拥有股份的公司所制造的),则要在此处加以说明。若你的雇主或赞助的机构要求"否认"(disclaimer)的声明,例如,此篇研究报告的观点并不能代表该组织的观点,此类的声明也写在此段落中。

第四段:联络处 所谓联络处(包括邮寄地址、电子邮件地址)是指提供一个完整的邮寄地址,以作为通讯之用(适当的措辞部分请参阅下面的范例)。国名必须拼出全文,不要使用缩写,以便易于国际邮寄。你也可以写出电子邮件(e-mail)的地址,以作为此段的结尾。例如:

John Doe, Department of Psychology, University of Illinois at Urbana-Champaign; Jane Smith, Department of Educational Psychology, University of Chicago.

Jane Smith is now at Department of Psychology and Family Studies, University of California, San Diego.

This research was supported in part by grants from the National Institute on Aging and from the John D. and Catherine T. MacArthur Foundation.

Correspondence concerning this article should be addressed to John Doe, Department of Psychology, University of Illinois, Champaign, Illinois 61820. E-mail: jdoe @ uiuc.edu

内容脚注必须加以编号,但作者注不需加以编号。作者注应该打印在单独的一页,与主要的本文和内容脚注分隔开。若手稿需要密封审阅(masked review),则将作者注打印在名称页上(参阅5.20段,有关打印的指导)。

第 14 节 附 录

附录(appendix)具有两个目的:①附录可以让作者为读者提供详尽的信息,而这些信息放在正文中会使读者分散注意力;②它能使制作人员对风格和版面配置的规则有更多的弹性。例如,若你投稿时,将文字表(list of words)视为一个表时,原稿编辑者可能会:①要求该表的字段及根标题要制作成符合 APA 格式的表;②建议将该表放置于附录中。

一般种类的附录包括:数学证明、大的表、文字表、问卷的范例或使用在研究中的其他调查工具和计算机程序。一篇报告可以包含 1 个以上的附录。

3.90 确认和引证附录

假如你的报告只有一个附录,则将它标示为"附录 A"(Appendix A),假如你的报告有两个或两个以上的附录,则每一个附录要用大写字母来标示(Appendix A, Appendix B,等等)。这些附录的顺序是依其在本文中被提及的顺序来编号。每个附录必须有一个名称,但是在正文中提及这些附录时,则只使用他们的编号。例如:

```
produced the same results for both studies (see Appendixes A
and B for complete profs)
```

3.91 附录的正文和标题

附录就像正文一样,也可以包括标题和次标题(subheadings;要决定附录内的标题层次时,必须把附录看成与主要本文不同的个体。例如,主要本文也许有四个层次的标题,但若附录只有两个层次的标题,就将附录看成是一篇具有两个层次的报告来处理,参阅 3.32 段)。附录就像主要的本文一样,也可以包括表、图及陈列方程式。每个附录的表和图,以及陈列出的方程式,为了便于稍后参照,则必须加以编号;附录的字母必须加在编号的号码之前(例如,Table A1)。若你只有一个附录,且未将此附录以字母来加以编号时,则必须在附录中的表、图和方程式的编号之前加上字母 A,以便于能够与本文中所提及的表、图和方程式做区别。至于应用到主要本文的引证规则,一样可以应用到附录中:附录内所有的表和图都必须在附录内被引证过,且按照第一次被引证到的顺序来加以编号。

3.92 以表作为附录

假如一个表构成一整个附录时,你就必须以放在中间位置的附录编号和名称来代替表的编号和名称。通常,你必须将多个表(multiple tables)分别看做独立的附录。假如这些表(但是并非本文)合并成一个附录,则你必须将表加以编号。

3.93 测验和问卷

假如你想要在APA期刊中出版一份新的测验或问卷，则APA将会拥有版权。如果作者相信测验具有商业价值，而想要保留测验的版权，你就可以指出版权所有者为“作者姓名”于“年代”。若你要翻印其他作者的测验或问卷，你必须决定是否需要从版权所有者获得许可。若需要，你必须取得重新使用书面和电子资料的许可，且在你的文章中充分地说明版权所有者。若你的确有要求许可的需要时，则你必须把书面同意书（参阅7.01段）寄到采纳你手稿准备出版的地方。

警告批注（Cautionary Note）：有些商业工具是具有高度保护性的，例如，智力测验和投射测量。你使用这些工具时必须取得许可，且可能会被要求不可以再版，即使是一个题目也不允许。你在投稿含有此类题目的报告之前，应该取得版权所有者的许可。出版者将会要求获得此类许可的书面证据。假如有关此类题目的版权保护，有任何问题的话，应该可以尽早地在撰写本报告的过程中，请求许可。

在本文中参考书目的引证 第15节

你可以通过写出作者和年代来引证在你的研究中所使用的作品，并通过这些引证贯穿全文来证明你的研究。这种引证的格式能够让读者简短地确认其资料来源，并且使读者能在文章末尾的按字母次序排列的参考书目表中，找出资料来源的信息（参阅4.03段到4.15段，有关参考书目表的制作）。

3.94 只有一位作者的著作

APA期刊使用“作者—年代”（author-date）的引证法，也就是将作者的姓（不包括接尾辞，例如，Jr.）、出版物的年代插入本文中的适当处。例如：

Walker (2000) compared reaction times

In a recent study of reaction times (Walker, 2000)

假如作者的姓是叙述中的一部分，如同上述的第一个范例，则你在圆括号内只要写出出版物的年代。否则，同时在圆括号内写出作者的姓和出版物的年代，且用逗号分开（如上述第二个范例）。即使参考书目本身含有年代和月份，你在本文引证中只需写出年代即可。在少数的例子中，作者的姓和出版物的年代二者皆为本文中讨论的一部分时，则不必附加圆括号的信息。例如：

In 2000 Walker compared reaction times

在同一个段落之内，你只要确定特定研究不会与文章中所引证的其他研究相混淆，你就可以在同一段内第二次提及该篇研究时，不必再写出出版物的年

代。例如：

In a recent study of reaction times, Walker (2000) described the method ... Walker also found

3.95 有两位或两位以上作者的著作

当某著作有两位作者时 每一次在正文中提及该著作时，都要写出两个人的姓。

当某著作有3位、4位、5位作者时 第一次引证该著作时，必须写出所有作者的姓，其后的引证只需写出第一位作者的姓，并在姓的后面写出"et al."（不要将"et al."使用斜体字排版，但是在"al"之后要加上句号），且在同一段之内第一次引证该参考书目时要写出年代，例如：

Wasserstein, Zappulla, Rosen, Gerstman, and Rock (1994) found [Use as first citation in text.]

【说明：在本文中第一次引证时的用法。】

Wasserstein et al. (1994) found [Use as subsequent first citation perparagraph thereafter.]

【说明：当你在第一次引证之后的每一段的第一次引证的写法。】

Wasserstein et al. found [Omit year from subsequent citations after first citation within a paragraph.]

【说明：同一段内，第一次引证之后的引证，必须省略年代。】

例外：假如具有同一年代的两篇参考书目，缩短时会变成相同的形式（例如，Bradley, Ramirez, & Soo, 1994 和 Bradley, Soo, Ramirez, & Brown, 1994 二者缩短时都是 Bradley et al., 1994），你就必须引证第一位作者的姓和能分辨两篇参考书目时所需的后面作者人数的姓，再写上逗号和"et al,".例如：

Bradley, Ramirez, and Soo (1994) and Bradley, Soo, et al. (1994)

当某著作有6位或6位以上的作者 第一次引证和其后的引证时，只要写出第一位作者的姓，并在其后写上"et al."（不要将"et al."使用斜体字排版，但是要在al后面加上句号）和出版年代。然而在参考书目表中，要写出前6位作者的姓和名字的第一个字母，而剩余的作者则缩短为"et al."。

假如有两篇具有6位或6位以上作者的参考书目，缩短时会变成相同的形式，则引证第一位作者的姓，而其后的作者人数则要依据分辨两篇参考书目时，最多需要几位作者的姓而定，然后写上逗号及"et al."。例如，假定你有下列的参考书目：

Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, Tang, and Gabrieli (1996)

Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang, Marsolek, and Daly (1996)

你在本文中引证这些参考书目时,应该分别写为:

Kosslyn, Koenig, Barrett, et al. (1996) and Kosslyn, Koenig, Gabrieli, et al. (1996)

在连续的本文中,引证具有多位作者的著作时,作者们的姓必须使用 and 连接。然而在圆括号内的数据、表、图的标题和参考书目表中,则必须使用 and 的记号名称 & 来连接作者的姓。例如:

as Nightlinger and Littlewood (1993) demonstrated as has been shown (Jöreskog & Sörbom, 1989)

3.96 当作者是团体组织时

若以团体组织的名称作为作者时(例如,社团法人、协会、政府机关和研究团体),在本文中的引证通常是每次都要将名称逐字拼出。然而有一些团体组织的作者名称在第一次引证时,将名称逐字拼出,其后的引证则使用缩写。你在决定是否要将团体组织作者的名称加以缩写时,使用的一般规则是你需要在本文中的引证给予足够的信息,以便于读者能够毫无困难地在参考书目表中找出该著作条目的位置。假如团体组织的名称既长且累赘的话,如缩写是令人熟悉且易于明了时,你可以在第二次和其后的引证,使用名称的缩写。假如该名称是简短的,或假如其名称的缩写不易明了,则每次引证时,都要逐字写出名称全文。

团体组织作者名称容易通过缩写来加以确认的范例:

参考书目表中条目的写法:

National Institute of Mental Health. (1999).

在本文中第一次引证的写法:

National Institute of Mental Health [NIMH]. (1999).

在本文中第一次引证之后的写法:

(NIMH, 1999)

引证团体组织作者的名称必须逐字拼出时的范例:

参考书目表中条目的写法:

University of Pittsburgh. (1993).

所有在本文中引证的写法:

(University of Pittsburgh, 1993)

3.97 没有作者(包括法律数据)或作者不明的著作

当一篇著作没有作者时 当一篇著作没有作者时,在本文中引证时只要写

出参考书目表条目(通常是名称)的前几个字和出版物年代。使用双引号围住文章或章节的名称,且使用斜体字来排版期刊、书籍、小册子或报告的名称。例如:

on free care ("Study Finds," 1982)

the book *College Bound Seniors* (1979)

一般而言,参考法律资料视同参考没有作者的著作,也就是说,在本文中引证的资料若是如法庭案例、法规和法令等资料,可以使用参考书目的前几个字和出版年代来表示(参阅附录D,有关法律资料的本文引证和参考书目的格式)。

当一篇著作的作者标示为"作者不明"时　当一篇著作的作者标示为"作者不明"(Anonymous)时,你在本文中引证该著作时,要写出作者不明,并在其后加上逗号和年代。例如:

(Anonymous, 1998)

在参考书目表中,作者不明的著作,需要按照Anonymous一词的字母次序排列(参阅4.04段)。

3.98　同姓的作者们

假如参考书目表中的一些出版物有两位或两位以上不同人但是具有相同姓氏的主要作者,即使这些出版物年代不同,在本文中的所有引证,要写出第一位作者名字的起首字母。这些起首字母可以帮助读者在本文中避免混淆,且找出参考书目表中条目的位置(参阅4.04段,有关参考书目表中参考书目出现的顺序)。例如:

R. D. Luce (1959) and P. A. Luce (1986) also found J. M. Goldberg and Neff (1961) and M. E. Goldberg and Wurtz (1972) studied

3.99　在同一个圆括号内,有两篇或两篇以上的著作时

在同一个圆括号内引证两篇或两篇以上的著作时,其引证的顺序,应该与参考书目表中出现的顺序相同(参阅4.04段),且需依照下列的指导方针:

相同的作者写出两篇或两篇以上的著作时,则依出版年代来排列顺序,且将付梓中(in-press)的引证列举在最后的位置。而作者的姓只要写一次即可,其后的每一篇作品只要写出出版年代。例如:

Past research (Edeline & Weinberger, 1991, 1993)

Past research (Gogel, 1984, 1990, in press)

对于同一个出版年代的同一位作者(或相同顺序的两位或两位以上的作者)所著的著作的先后顺序,是在年代之后加上接尾辞a,b,c,等等,且必须重复年代。这些接尾辞也被分配到参考书目表中,这些种类的参考书目在参考书目表中是依照文章、章节或整篇著作的名称的字母顺序加以排列。例如:

Several studies (Johnson, 1991a, 1991b, 1991c; Singh, 1983, in press-a, in press-b)

列出两篇或两篇以上由不同的作者所写的著作时，引证时必须在相同的圆括号内，依第一位作者的姓的字母顺序来排序。且使用分号来分开不同的引证，例如：

Several studies (Balda, 1980; Kamil, 1988; Pepperberg & Funk 1990)

例外：你可以在圆括号内较不重要的(remaining)第一个引证之前，插入一个词组，例如"也参阅"(see also)来分开主要的引证与其他的引证，而较不重要的引证应该依照字母顺序排列。例如：

(Minor, 2001; see also Adams, 1999; Storandt, 1997)

3.100　古典作品

当一篇作品没有出版年代时(参阅4.09段)，你在本文中引证该作品时，作者的姓之后要写上逗号，且用"n. d."一词表示本作品的出版年代不详(no date)。当出版年代无法取得或者是不适用时，例如一些非常古老的作品，则写出你所使用的翻译本的年代，并在出版年代之前写上"trans."一词，或是在你所使用的版本的年代之后写上"version"一字。当你知道此出版物的"原始年代"时，就要写在引证中。例如：

(Aristotle, trrans.1931)

James (1890/1983)

对于主要的古典作品，不需要写出参考书目的条目，例如古代希腊和罗马作品及圣经，仅需要在本文中第一次引证时写出你所使用的版本。古典作品的各部分[如书籍、章节、诗节(verses)、诗文的一行(lines)、诗篇(cantos)]等已经有横跨所有版本的系统编号，所以当提及你的资料来源的特定部分时，使用这些编号，而不使用页码。例如：

1 Cor. 13:1 (Revised Standard Version)

3.101　资料来源的特定部分

当你引证资料来源的特定部分时，要在本文中适当的地方写出页数、章节、图、表或方程式；引用文(quotations)则一定要写出页数(参阅3.34段)。请注意：此类的本文引证，page和chapter二词必须使用缩写来表示。例如：

(Cheek & Buss, 1981, p. 332)

(Shimamura, 1989, chap.3)

因为电子资料来源并未提供页码，所以假如可以取得段落的话，你可以使用

段落编号，且在编号之前附上“”符号，或使用“para.”的缩写字。假如段落编号和页码都不是显而易见的，你就可以引证标题和在标题之后的段落编号，以向读者指出引用内容的位置（参阅 3.39 段）。例如：

(Myers, 2000, ||5)

(Beutler, 2000, Conclusion section, para.1)

当你要引证古典作品的各部分时（参阅 3.100 段），要使用特定的行、书和段落的编号是适当的，且不要写出页码，即使是直接引用时也是如此。

3.102 私人交流

私人交流可能是信件、备忘录、一些电子通讯（例如电子邮件、从非文件档案的讨论群或者是从电子布告栏所取得的信息）、个人会谈、电话交谈，等等。因为此类交流无法提供可回复（recoverable）的资料，所以私人交流不包括在参考书目表中。私人交流只能在正文中引证，引证时要写出交流者名字的起首字母和姓，且尽可能地写出精确的日期。例如：

T. K. Lutes (personal communication, April 18, 2001)

(V.-G. Nguyen, personal communication, September 28, 1998)

对可以列在参考书目表中的电子媒体信息，参阅第 4 章的 4.01。当你是否要引证其他电子形式的资料作为私人交流时，则由你自己判断决定。目前计算机网络（包括因特网）提供一个非正式、不定期的沟通论坛，而你所引证的资料必须有学术性的关联。

3.103 引证出现在圆括号内的数据中

当引证是出现在圆括号内的正文内时，则你需要使用逗号，而不是方括号来隔开年代。例如：

(see Table 2 of Hashtroudi, Chrosniak, & Schwartz, 1991, for complete data)

第4章　参考书目表

参考书目表位于期刊文章的末尾，为该篇文章作证明，以及提供必须的信息来确认及易于检索每一项资料的出处。作者应该审慎地选择参考书目，参考书目表中所列的资料只能包括本文中在研究和制作时所使用的资料。请注意：参考书目表中所引证的著作是用来明确地支持作者所写的文章。相对地，文献目录（bibliography）所引证的著作是有关历史背景或为了进一步阅读，和可能包括描述性批注（descriptive notes），如同本手册的9.03段。但APA期刊需要的是参考书目表，而不是文献目录。

在APA出版物的本文中引证参考书目时，依照APA的格式是使用“作者—出版年代”的引证方式，且在参考书目表中依字母顺序来排列参考书目，而法律资料则依据 *The Bluebook: A Uniform System of Citation*（2000）一书的规定。APA格式中参考书目的各要素，诸如作者的姓名、名称、出版年代是从4.06段开始描述的，这些要素和他们的变化形式必须相配合，以形成出现在本章中的APA格式的参考书目的范例。法律资料的参考书目则使用不同的方式制作，其范例请参阅附录D。

4.01　本文和参考书目表必须一致

在本文中所引证的参考书目必须在参考书目表中出现；相应地，在参考书目表中的每一个条目必须在本文中被引证过（参阅3.94段到3.103段，附录D，D.02段，有关本文中参考书目的引证）。作者必须确定每篇参考的资料来源同时出现在两个地方，即本文中的引证和参考书目表中的条目，且在拼写和出版年代上两者必须完全相同。如果一开始没有这样做，等手稿开始排版之后再加以变更，会产生更多昂贵的变更费用，作者必须负担这些变更的费用。

4.02　正确而完整的参考书目表的结构

因为列出参考书目的目的之一是使读者能够取得及使用资料来源，所以参考书目的资料必须正确且完整。每一个条目通常应包含下列要素：“作者、出版年代、名称，及出版资料”，所有的信息都是作为“独特辨认”及“有利于图书馆的寻找”所必须的。你为了确使信息能够正确且完整的最好方法是小心地检查每一篇参考书目是否与原始的出版物相同。你要特别注意外语资料的专有名称及单词的拼法，包括重音符号或其他的特殊符号。并且注意期刊名称、年代、卷数

及页数是否完整。作者必须对他们所提供的参考书目表内的所有信息负责。正确地制作参考书目可以帮助你建立作为“谨慎研究者”的可信度。不正确或不完整的参考书目在出版后,将会成为未来研究者的困扰及成为作者粗心的痕迹(Bruner, 1942, p. 68)。

4.03 APA 格式

有关制作参考书目的 APA 格式详述于本章内。在 APA 期刊中,法律资料也要写在参考书目表中,而不是写在本文的脚注内。有关制作法律资料的参考书目表请参阅附录 D 的讨论。因为参考书目表只包括为文章作证明的参考书目,且提供可回复的资料,所以不包括私人交流,例如,信件、备忘录和非正式的电子通讯。但是,私人交流可以在本文中引证(参阅 3.102 段,有关版式的部分)。

请记住:参考书目表必须隔行打字,且使用凸排(hanging indent)的方式排版。假如作者所制作的参考书目不适当或不完整的话,他们将会退还给作者,要求作者将制作不适当或不完整的参考书目加以更正。

缩写 在参考书目表中可被接受的缩写,是书籍或其他出版物的一部分,这些缩写详列如下:

缩写	英文原字	中文意义
chap.	chapter	(章)
ed.	edition	(版)
Rev.ed.	revised edition	(修订版)
2nd ed.	second edition	(再版)
Ed(Eds.)	Editor(Editors)	(编辑者)
Trans.	Translator(s)	(翻译者)
n.d.	no date	(出版年代不详)
p.(pp.)	page (pages)	(页)
Vol.	Volume(as in Vol.4)	(卷)
vols.	Volume(as in 4 vols.)	
No.	Number	(编号)
Pt.	part	(部)
Tech.Rep.	Technical Report	(科技报告)
Suppl.	Supplement	(补遗)

出版地 你要写出书籍、报告、小册子和其他独立、非定期出版物的出版者的出版地(publishers' locations)。美国的出版者写出市名和州名,美国以外的出版物则写出出版者市名、州名和国家名,若省名合适的话,则写出市名、省名和国名。假如出版者是大学,且在大学名称内含有州名(或省名)的话,就不需要重复写出出版地的名称。在参考书目表中和方法段落中(供应地),有关美国各州及属地的名称使用缩写的写法,其缩写是参阅表 4.1 的“美国邮政服务的官方两个

字母的缩写”下列出版地不必写出州名缩写或国名，因为这些都市对出版业而言是众所周知的主要都市。

Baltimore	(巴尔的摩)	Amsterdam	(阿姆斯特丹)
Boston	(波士顿)	Jerusalem	(耶路撒冷)
Chicago	(芝加哥)	London	(伦敦)
Los Angeles	(洛杉矶)	Milan	(米兰)
New York	(纽约)	Moscow	(莫斯科)
Philadelphia	(费城)	Paris	(巴黎)
San Francisco	(旧金山)	Rome	(罗马)
		Stockholm	(斯德哥尔摩)
		Tokyo	(东京)
		Vienna	(维也纳)

表4.1 美国各州及属地的缩写

位置	缩写	中文名称
Alabama	AL	(阿拉巴马州)
Alaska	AK	(阿拉斯加州)
American Samoa	AS	(美属萨摩亚群岛)
Arizona	AZ	(亚利桑那州)
Arkansas	AR	(阿肯色州)
Califomia	CA	(加利福尼亚州)
Canal Zone	CZ	(美属运河区)
Clolrado	CO	(科罗拉多州)
Connecticut	CT	(康涅狄格州)
Delaware	DE	(特拉华瓦州)
District of Columbia	DC	(哥伦比亚特区)
Florida	FL	(佛罗里达州)
Georgia	GA	(乔治亚州)
Guam	GU	(关岛)
Hawaii	HI	(夏威夷州)
Idaho	ID	(爱达华州)
Illinois	IL	(伊利诺伊州)
Indiana	In	(印第安纳州)
Iowa	IA	(爱荷华州)
Kansas	KS	(堪萨斯州)
Kentucky	KY	(肯塔基州)
Louisiana	LA	(路易斯安那州)
Maine	ME	(缅因州)
Maryland	MD	(马里兰州)
Massachusetts	MA	(马萨诸塞州)
Michigan	MI	(密歇根州)
Minnesota	MN	(明尼苏达州)
Mississippi	MS	(密西西比州)

续表

位置	缩写	中文名称
Missouri	MO	(密苏里州)
Montana	MT	(蒙大拿州)
Nebraska	NE	(内布拉斯加州)
Nevada	NV	(内华达州)
New Hampshire	MH	(新罕布尔什州)
New Jersey	NJ	(新泽西州)
New Mexico	NM	(新墨西哥州)
New York	NY	(纽约州)
North Carolina	NC	(北卡罗来纳州)
North Dakota	ND	(北达科他州)
Ohio	OH	(俄亥俄州)
Oklahoma	OK	(俄克拉荷马州)
Oregon	OR	(俄勒冈州)
Pennsy Lvania	PA	(宾夕法尼亚州)
PuertoRico	PR	(波多黎各)
Rhode Island	RI	(罗得岛州)
South Carolina	SC	(南卡罗来纳州)
South Dakota	SD	(南达科他州)
Tennessee	TN	(田纳西州)
Texas	TX	(德克萨斯州)
Utah	UT	(犹他州)
Vermont	VT	(佛蒙特州)
Virginia	VA	(弗吉尼亚州)
Virgin Islands	VI	(维尔京群岛)
Washington	WA	(华盛顿州)
West Virginia	WV	(西弗吉尼亚州)
Wisconsin	WI	(威斯康辛州)
Wyoming	WY	(怀俄明州)

阿拉伯数字 虽然有些书籍和期刊的卷数(volume numbers)是使用罗马数字来书写,但是 APA 期刊都是使用阿拉伯数字(例如,写 Vol. 3,而不是写 Vol. Ⅲ)。因为阿拉伯数字所占的空间较少,而且比罗马数字易于了解。但是假如罗马数字是名称的一部分时,仍应使用罗马数字(例如,Attention and Performance XIII)。

4.04 参考书目表中参考书目的编排顺序

参考书目表中条目排列的原则将在下一段叙述。你可能也会发现查阅第 5 章(图 5.1)手稿实例中的参考书目表和以 APA 格式出版的期刊中的参考书目表对你是有所帮助的。

依姓名的字母次序排列 使用第一位作者的姓,并依姓的 A,B,C 等字母次序来排列参考书目表中的每一个条目。有关特殊的情形,则使用下列规则:

- 依每个单词的字母次序来排列顺序。请记住后面没有附随字母的文字排在有附随字母的文字之前,例如,即使以字母的次序来说,i 是排在 j 之前,

但是"Brown, J. R."却排在"Browning, A. R."之前。

- 逐字地依字母顺序排列接首词M',Mc,Mac。你不要将上述的词当成Mac的拼写,也不必理会省略符号('),所以MacArthur排列在McAllister之前,而MacNeil排列在M'Carthy之前。
- 包含冠词和介词的姓(de, la, du, von,等等)要依原本的语言规则来排列。假如你知道某个接首词通常是姓的一部分(例如,De Vries),则将该接首词视为姓的一部分来处理,并且依接首词的字母顺序来排列(例如,DeBase排在DeVries之前)。假如某接首词不是习惯用法(例如,常使用Helmholtz,而不是使用von Helmholtz),就不要理会该接首词在字母中的顺序,而是把该接首词放在名字的起首字母之后(例如,Helmholtz. H. L. F. von)。*Merriam - Webster's Collegiate Dictionary* 一书中的人名(biographical)部分是有关"带有冠词或介词的姓氏"的有益指导。
- 带有数字的条目仍旧按照字母的次序排列,好像那些数字已经逐字地拼写出来一样。

数本著作的第一位作者相同时的顺序　当有数本著作的第一位作者相同时,排列其顺序时,必须写出第一位作者的姓名及所有附属的参考书目,并使用下列规则来排列所有的条目:

- 只有一位作者且作者相同的条目,依照出版年代来排列参考书目,先出版的排在前面,例如:

  Hewlett,L.S.(1996).
  Hewlett,l.s.(1999).

- 如果第一位作者的姓相同,则只有一位作者的参考书目条目排在多位作者的参考书目条目之前。例如:

  Alleyne,R.L.(2001).
  Alleyne,R.L., & Evans,A.J.(1999).

- 第一位作者相同,而第二位或第三位作者不同的参考书目,则依第二位作者姓氏的字母顺序来排列。或者假如第一位、第二位作者都相同,则依第三位作者的姓氏的字母顺序排列,依此类推,例如:

  Gosling,J.R., Jerald,K., & Belfar,S.F.(2000).
  Gosling,J.R., & Tevlin,D.F.(1996).
  Hayward,D., Firsching,A., & Brown,J.(1999).
  Hayward,D., Firsching,A., & Smigel,J.(1999).

- 具有相同的作者们且作者排列的顺序相同的参考书目,依出版年代的顺序来排列,最早出版的排在第一位,例如:

  Cabading,J.R., & Wright,K.(2000).
  Cabading,J.R., & Wright,K.(2001).

- 具有同一位作者(或具有相同两位以上的作者,其排列的顺序相同),并有相同的出版年代,则依照出版年代之后的名称的字母顺序来排列(但是 A 或 The 除外)。

例外:假如具有相同作者且在同一年代出版的参考书目是一系列出版的(例如,Part 1 和 Part 2),则以一系列的顺序排列,而不是按参考书目名称的字母顺序排列。

小写字母 a,b,c 等放置在圆括号之内,紧接地写在年代之后。例如:

Baheti,J.R.(2001a).Control....

Baheti,J.R.(2001b).Roles of....

具有相同姓氏,但不同名字的作者的数本著作之顺序 由具有相同姓氏的不同作者所写的著作,则依名字的第一个起首字母的次序来排列,例如:

Mathur,A.L., & Wallston,J.(1999)

Mathur,S.E., & Ahlers,R.J.(1998)

请注意:在本文的引证中,要写出第一位作者的姓和起首字母(参阅 3.98 段)。

作者是团体组织或没有作者的著作之顺序 有时候,一篇著作的作者是机关、协会或机构,或者是根本没有作者。

作者是团体组织时,例如协会或政府机关,则依照该组织名称的第一个重要单词的字母顺序排列,并使用完整正式的名称(例如,使用 American Psychological Association,而不是使用 APA)。母团体应该写在子团体之前(例如,University of Michigan, Department of Psychology)。

假如某著作署名“作者不详”(Anonymous)时,则以 Anonymous 一词开始,把此条目完整拼出,并且依 Anonymous 的字母顺序来排列,好像 Anonymous 是一个真实的姓一般。

假如某著作没有作者(no author)时,则将名称(title)移到作者的位置,并且该条目是依名称的第一个重要单词的字母顺序排列。

你必须将法律的参考书目当做是没有作者的参考书目,也就是说,法律的参考书目依条目中第一个重要项目的字母排列(单字或缩写)。参阅附录 D,关于法律资料的参考书目版式和在本文中引证法律资料的方式。

4.05 后设分析所包含的参考书目

为了节省期刊页数,我们不再希望在单独的附录中,列出后设分析所使用的研究,反而是希望在参考书目的段落中,依照字母顺序整合这些研究,且在这些研究之前加上星标符号(asterisk)以供辨认。

Bandura, A. J. (1977). *Social Learning theory*. Englewood Cliffs,NJ:Prentice Hall.

* Bretschneider,J.G., & McCoy,N.L.(1968).Sexual interest

and behavior in healthy 80 - to 102 - year - olds. *Archives of Sexual Behavior* ,14,343-350

在第一个参考书目的条目之前,加上下列的陈述:加有“星标符号”的参考书目表示这些研究是包含在后设分析中。在本文中引证被选出来作为后设分析的研究时,并不需要在之前加上星标符号。

4.06 APA参考书目格式的指示

4.07段到4.15段叙述参考书目条目中最普遍类型的主要要素,这些要素依他们在参考书目中的顺序来加以叙述,并详细说明每一个要素的格式及伴随的标点符号,并使用括号写出范例编号,这与4.16段的范例相符合。

4.07 一般形式

定期刊物(Periodical)

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (1994). Title of article. *Title of Periodical* ,XX,XXX-XXX.

定期刊物包括以定期为基础所出版的项目:期刊、杂志、学术性的时事通讯等等。

非定期刊物(Nonperiodical)

Author,A.A.(1994).*Title of work* .Location:Publisher.

非定期刊物的部分(例如,书的篇章)

Author,A.A.,& Author,B.B.(1994).Title of chapter.In A. Editor,B.Editor, & C. Editor (Eds.),*Title of book* .(pp.XXX -XXX).Location:Publisher.

非定期刊物包括个别出版的项目:书籍、报告、小册子、特定的专题论文(certain monographs)、手册和视听媒体。

网络定期刊物(Online periodical)

Author,A.A.,Author,B.B., & Author,C.C.(2000).Title of article. *Title of periodical* . XX, XXX - XXX. Retrieved month day,year,from source.

网络文件(Online document)

Author, A.A. (2000). *Title of work* . Retrieved month day, year, from source.

电子资料来源包括整合数据库、网络期刊、网址、网页、新闻群、以网络或e-mail为基础的讨论群,以及以网络或e-mail为基础的时事通讯。

4.08 作　者

定期刊物

Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C.-R., Berry, A., & Harlow, T. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. *Journal of Personality and Social Psychology, 65*, 1190-1204.

非定期刊物

Robinson, D. N. (Ed.). (1992). *Social discourse and moral judgment*. San Diego, CA: Academic Press.

- 所有作者的姓名要颠倒过来，姓在前，名字的起首字母在后。只有当作者人数是 6 位或 6 位以下时，才要写出所有作者的姓和名字的起首字母。当作者的人数在 7 位或 7 位以上时，第 7 位以及其后的作者缩写为“et al.”（et al. 不要使用斜体字排版，而且要在“al”后面加上句号）。在本文中引证时，则依据 3.95 段的引证指导方针。
- 假如作者名字的第一个词（first name）使用连字符号连接，则保留此连字符号，并在每一个起首字母之后加上句号。
- 使用逗号来分开不同的作者，且用逗号来分开作者的姓和名字的起首字母，并且用逗号来分开起首字母和接尾词（例如，Jr. 和 Ⅲ）；有两位或两位以上的作者时，则在最后一位作者之前加上“&”。
- 作者是团体组织时，要逐字写出完整的名称（例如，Australian In Vitro Fertilization Collaborative Group; National Institute of Mental Health）。
- 如果一篇文章有许多位作者，且附有 with 一词，则在参考书目中的圆括号内写出 with 及后面的作者，例如，Bulatao, E. (with Winford, C. A.)。但在本文中引证时，仅仅需要写出前面的主要作者。
- 当参考到编辑的书籍时，在作者的位置写出编辑者的姓名，且在最后一位编辑者的名字之后使用圆括号，围住“Ed.”或“Eds.”的缩写词。
- 假如参考没有作者的著作时，你要将著作的名称移到作者的位置，即出版年代之前（参阅范例 26）。
- 在各要素的后面加上句号。假如你参考团体组织作者的著作时（例如，研究团体、政府机关、协会、法人），则在作者的要素之后加上句号。假如参考编辑的书，则使用圆括号围住缩写，例如（Eds.），并在圆括号之后加上句号，即（Eds.）。假如参考到没有作者的著作，则将名称移到作者的位置，并在名称之后加上句号。当某作者的起首字母之后已加上句号结束此要素时，就不要再增加额外的句号。

4.09 出版年代

Fowers, B. J., & Olson, D. H. (1993). ENRICH Marital Satisfaction Scale: A brief research and clinical tool. *Journal of Family Psychology*, 7, 176-185. [journals, books, audiovisual media]

(**1993, June**). [meetings; monthly magazines, newsletters, and newspapers]

(**1994, September 28**). [dailies and weeklies]

(**in press**). [any work accepted for publication but not yet printed]

(**n. d.**). [work with no date available]

- 在圆括号内写出该著作被赋予版权的年代(若是未出版的著作,则写出产生该著作的年代)。
- 杂志、时事通讯(newsletters)和报纸方面,要在圆括号之内的年代之后写出精确的出版日期(月或月和日;参阅范例6到范例11)。
- 若文章已被采纳并准备出版但尚未出版时,则在圆括号内写上“付梓中”(in press)。文章未真正出版前,不要写出出版年代,直到文章真正出版后,才能够写出出版年代(当你参考仍在修订中或审阅中的报告时,就使用范例60;参阅范例58到范例61,有关参考未出版手稿的参考书目)。
- 当你参考会议中所提出的报告和海报时,写出会议的年和月,并使用逗号隔开,且用圆括号围住。
- 若你无法取得出版年代,则在圆括号之内写出“n. d.”。
- 在结束出版年代的圆括号之后加上句号,以结束此要素。

4.10 文章或章的名称

定期刊物

Deutsch, F. M., Lussier, J. B., & Servis, L. J. (1993). **Husbands at home: Predictors of paternal participation in childcare and housework**, *Journal of Personality and Social Psychology, 65*, 1154-1166.

非定期刊物

O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). **Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation**, In B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle (pp. 107-123)*. New York: Springr.

- 只有文章或章的标题和副标题的第一个词的第一个字母使用大写字母书写,但是任何一个专有名词也要大写,不要将标题使用斜体字排版或使用引号围住。

- 紧接在文章标题之后,使用方括号围住非例行的信息,但是这些信息对于确认及检索却是重要的。方括号指出文章形式(form)的描述,而非标题的描述。下面叙述一些有助于确认作品的较常见注释:

注释	范例	中文含意
[Letter to the editor]	11	给编辑者的信
[Special issue]	12	特刊
[Monograph]	15	专题论文
[Abstract]	16	摘要

- 在此要素之后加上句号。

4.11 著作名称和出版物信息:定期刊物

期 刊

Buss, D. M., & Schmitt, D. P. (1993). Sexual strategies theory: An evolutionary perspective on human mating. ***psychological Review*, *100***, 204-232.

杂 志

Henry, W. A., Ⅲ. (1990, April 9). Beyond the melting por. ***Time***, 135, 28-31.

- 使用大写字母及小写字母写出定期刊物的全名。
- 写出期刊、杂志和时事通讯的卷数,不要在编号之前写"Vol."的缩写。假如某期刊的每一期都是从第一页开始,则紧接在卷数之后,使用圆括号并在圆括号之内写出期数(issue number;参阅范例2)。
- 假如期刊或时事通讯并没有使用卷数的,则写出月、季或其他在年之后所附的标示。例如,(1994, April)。
- 定期刊物的名称和卷数(若有卷数的话)要使用斜体字加以排版。
- 要写出所涵盖的页数。若参考书目是报纸时,就在页数之前写上"pp."(在电子数据来源中所提到的页码,经常是不相关的,参阅范例72到范例74)。
- 在名称及卷数之后要使用逗号。
- 在此要素之后加上句号。

4.12 著作名称:非定期刊物

Saxe, G. B. (1991). ***Cultural and cognitive development*: *Studies in mathematical understanding***. Hillsdale, NJ: Erlbaum.

- 非定期刊物的标题和副标题的第一个词的第一个字母要用大写字母书写,任何一个专有名词也要大写,要将名称使用斜体字排版。
- 紧接在名称之后,要使用圆括号围住便于确认或利于检索出版物的必须附加信息(例如,版本、报告编号和卷数)。在名称和圆括号内的信息之间

不要使用句号,且不要将圆括号内的信息使用斜体字排版。

- 假如信息是便于确认及利于检索所必须的,则使用方括号围住"著作形式的描述"(在任何圆括号的信息之后),范例举例如下:

Notation	Example
[Brochure]	33
[Motion picture]	65
[Videotape]	65
[CD]	69
[Computer software]	92
[Data file]	94,95

- 若卷数是较大、单独的名称系列或选集的一部分时,则将系列和卷的名称视为两部分的名称(参阅范例35)。
- 在此要素之后加上句号。

4.13 著作名称:非定期刊物的部分(书的各章)

编辑书的名称要素包括:① 在编辑者(若有编辑者的话)的名字之前所写的In一字;②有附带圆括号信息的书名。

Baker, F. M., & Lightfoot, O. B. (1993). Psychiatric care of ethnic elders. **In A. C. Gaw (Ed.)**, *Culture, ethnicity, and mental illness (pp. 517-552)*. Washington, DC: American Psychiatric Press.

编辑者

- 因为编辑者的名字不是在作者的位置,所以名与姓不要颠倒,先写出名字的起首字母,再写姓。要写出所有编辑者的起首字母和姓(若参考著作是大型编辑委员会所完成的巨作,则写出最重要的编辑者,然后在其后写出"et al.",这是可以接受的)。
- 当你参考的著作有两位作者时,则在第二个姓之前写上 & 符号,且不要使用逗号来隔开人名。当作者有三个或三个以上的人名时,则在最后一个姓之前写上 & 符号,然后使用逗号来隔开人名。
- 在姓之后,使用圆括号围住 Ed. 缩写,以便确认编辑者。
- 对于没有编辑者的书籍,仅在书的名称之前写上 In 一词。
- 在这个要素的部分之后加上逗号。

Baker, F. M., & Lightfoot, O. B. (1993). Psychiatric care of ethnic elders. In A. C. Gaw (Ed.), ***Culture, ethnicity, and mental illness*** (pp. 517-552). Washington. DC: American Psychiatric Press.

具有圆括号信息的书名称

- 在名称之后，使用圆括号围住引用的文章或章所涵盖的页数(在电子数据来源中所提到的页码可能不是相关的，请参阅范例76)。
- 若印在出版物上的额外信息是检索资料所必须的(例如，版本、报告编号或卷数)，这些信息就放在圆括号内的页数之前，并随后写上逗号(参阅范例36)。
- 在此要素之后加上句号。

4.14 出版信息:非定期刊物

Location, ST:	**Hillsdale, NJ:**
Publisher.	**Erlbaum.**
Location, Province, Country:	**Toronto, Ontario, Canada:**
Publisher.	**University of Toronto Press.**
Location, Country:	**Oxford, England:**
publisher.	**Basil Blackwell.**
Major City:	**Amsterdam:**
publisher.	**Elsevier.**

- 写出都市名，且如出版界对该都市并不熟悉(参阅4.03段)，或者会与另一个出版者所在的州或省(和/或国家)的地名相混淆，则你就可以在该书的名称页(title page)写出出版者所在地的批注。美国各州州名使用美国邮政服务缩写(参阅表4.1)。在出版地之后要加上冒号。
- 假如出版者是一所大学，且大学名称包括州名或省名时，则你在出版者的位置就不要重复写出州名或省名。
- 用简短但可确认的形式写出出版者的名称是明智之举。你要逐字拼出协会、法人和大学出版社的全名，但要省略多余的名词，例如，Publisher, Co. 或 Inc. 这些字对辨认出版者而言并不是必须的。但是要保留 Books 和 Press 等字。
- 假如有两个或两个以上的出版地，则写出书中所列的第一个地名，或者，假如要详细说明的话，则写出出版者总公司(home office)的地名。
- 在此要素之后加上句号。

4.15 检索信息:电子数据来源

检索声明(retrieval statement)是提供检索信息的日期，及资料来源的名字和/或网址。

Electronic reference formats recommended by the American Psychological Association. (2000, October 12). **Retrieved**

October 23, 2000, from http://www.apa.org/journals/webref.html

Eid, M., & Langeheine, R. (1999). The measurement of consistency and occasion specificity with latent class models: A new model and its application to the measurement of affect. Psychological Methods, 4, 100-116. **Retrieved November 19, 2000, from the PsycARTICLES database.**

- 假如你是从因特网上的文件(document)取得信息的话,你就需要在检索声明之尾提供该文件的网址。
- 假如你是从聚集的数据库检索到该信息时,则只提供数据库的名称就已经足够,而不需要提供网址。
- 你可以使用 available from 的词组来指出你如何使用 URL 来获得被引证的资料而不是指出资料本身(参阅范例95)。
- 完成检索要素后,要加上句号。若它是以网址来作为结束,则在写出网址之后不需要使用句号结束。

4.16 APA格式参考书目的要素和范例

本段落包含 APA 格式的参考书目范例,这些范例被分成下列几个种类:①定期刊物;②书籍、小册子和书的各章;③科技研究报告;④会议和座谈会的会议记录;⑤博士论文和硕士论文;⑥未出版的著作和限制流通的出版物;⑦评论;⑧视听媒体;⑨电子媒体。

本段落针对定期刊物、书籍、在编辑书中的文章或各章、科技研究报告和评论(最常见的参考书目种类)提供示范的参考书目和确认参考书目的要素,如作者和出版年代。

本段落也提供较为少见的参考书目种类的范例,假如有需要的话,有关格式的说明可遵循每个范例。

参考书目范例的索引是位于本段落的范例之前,本索引是按照类别列出参考著作的类型(例如,定期刊物、科技报告),然后说明特定要素的变化(例如,作者姓名、文章名称),在每个索引条目之后的数字,都是指出本段落中的范例编号。

若你所需要的参考书目范例不在这个段落中,该怎么办呢　参考书目的最常见种类都已在此说明,然而,偶而地,你可能需要用到的参考书目是本段落所没有提供的范例。在此类的例子中,浏览一下在4.07段中的一般形式和第4章中的范例,然后选择一个与你的数据来源最为相似的范例,且遵循这个版式。如你有所疑问,则要提供较多的信息而不是较少的信息。因为列出参考书目的目的之一就是要使读者能够检索及使用这些数据来源,因此每个参考书目条目的信息通常包含下列要素:作者、出版年代、名称及出版资料。所有这些信息对资料特性的辨认和图书馆的寻找而言都是必须的。

参考书目的类型：印刷数据（A～G段）、视听媒体（H段）、电子媒体I（段）

从本章所呈现的主要范例中,显示出参考书目的要素是必须隔行打字,然而在本手册中的参考书目范例是不隔行打字,以节省空间。但是在制作准备要出版的手稿中,所有的参考书目要隔行打字。当正式排版之后,隔行打字的参考书目将会转换成不隔行打字的印刷页。

A. 定期刊物

参考书目是定期刊物时的各要素:

Herman, L. M., Kuczaj, S. A., III, & Holder, M. D. (1993). Responses to anomalous gestural sequences by a language-trained dolphin: Evidence for processing of semantic relations and syntactic information. *Journal of Experimental Psychology: General, 122*, 184-194.

批注:有关电子定期刊物的处理,请参阅第 I 段。

Article authors: Herman, L. M., Kuczaj, S. A., III, & Holder, M. D. Date of publication: (1993).

Article title: Responses to anomalous gestural sequences by a language-trained dolphin: Evidence for processing of semantic relations and syntactic information.

- 只有文章标题和副标题的第一个词的第一个字母和专有名词要使用大写字母书写,不要将名称使用斜体字排版或用引号围住名称。
- 紧接在文章标题之后,使用方括号围住非例行性的信息,但是这项信息对确认及检索而言是重要的(例如,[Letter to the editor],参阅范例11)。方括号指出数据形式的描述,而非名称的描述。
- 在此要素之后加上句号。

Periodical title and publication information: *Journal of Experimental Psychology: General, 122* , 184-194.

参考书目是定期刊物时的范例:

范例1　只有一位作者的期刊文章

Mellers, B. A. (2000). Choice and the relative pleasure of con sequences. *Psycholoaical Bulletin, 126* , 910-924.

范例2　有两位作者的期刊文章,且期刊按每一期重新编页数

Klimoski, R., & Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. *Consulting Psychology Journal: Practice and Research, 45*(2), 10-36.

范例3　有3~6位作者的期刊文章

Saywitz, K. J., Mannarino, A. P., Berliner, L., & Cohen, J. A. (2000). Treatment for sexually abused children and adolescents. *American Psychologist, 55* , 1040-1049.

范例4　有7位或7位以上作者的期刊文章

Wolchik, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., Tein, J., Coatsworth, D., Lengua, L., et al. (2000). An experimental evaluation of theory-based mother and mother-child programs for children of divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology, 68* , 843-856.

- 在第6位作者的姓和名字的起首字母之后使用“et al.”来指出本参考书目的其他作者。
- 在本文中,每一次引证著作时(包括第一次引证时)皆使用圆括号引证:(Wolchik et al., 2000)。

范例5　付梓中的期刊文章

Zuckerman, M., & Kieffer, S. C. (in press). Race differences in face-ism: Does facial prominence imply dominance? *Journal of Personality and Social Psychology* .

- 当你投稿到某期刊的报告已被采纳而准备出版时,就被视为付梓中(in press)。假如报告仍在修订及审阅中时,则使用范例60,来制作适当的参考书目版式。
- 文章出版前,不要写出年代、卷数或页数,直到文章出版之后,才可以写出年代、卷数或页数。在本文中,使用下列圆括号的引证:(Zuckerman & Kieffer, in press)。
- 在参考书目表中,如有相同作者(或是多位作者的著作,而其作者顺序相同时)的另一篇参考书目,则将"付梓中"的条目排列在已出版的条目之后。若付梓中的参考书目不止一个时,则依出版年代要素之后的第一个词的字母的顺序来排列条目,且在年代要素处使用小写字母的接尾词(例如,in press-a)。

范例6 杂志文章

Kandel, E. R., & Squire, L. R. (2000, November 10). Neuroscience: Breaking down scientific barriers to the study of brain and mind. *Science, 290* , 1113-1120.

- 写出印在出版物上的日期——按月出版者则写出月,按周出版者则写出月和日。
- 写出卷数。

范例7 时事通讯的文章(Newsletter article)

Brown, L. S. (1993, Spring). Antidomination training as a central component of diversity in clinical psychology education. *The Clinical Psychologist, 46* , 83-87.

- 文章出现在哪一期就写出该期所出版的日期。
- 写出卷数。

范例8 没有作者的时事通讯文章

The new health-care lexicon. (1993, August/September). *Copy Editor, 4* , 1-2.

- 没有作者的著作,依名称中的第一个重要词的字母来排列著作的顺序(在此例中是new一词)。
- 在本文中引证时,要使用圆括号,并在圆括号内写出简短的名称(若该名称是简短的,则写出完整的名称)。依照此范例,其引证的写法是:("The New Health-Care Lexicon,"1993)。
- 写出卷数。

范例9 没有作者的每日报纸文章

New drug appears to sharply cut risk of death from heart

failure. (1993, July 15). *The Washington Post* , p. A12.

- 没有作者的著作,依名称的第一个重要词的字母来排列参考著作的顺序。
- 在本文中,使用简短的名称以便于写出圆括号的引证:("New Drug," 1993)。
- 在报纸文章的页码之前写出"p."或"pp."。

范例 10 不连续页的每日报纸文章

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post* ,pp. A1, A4.

- 若文章出现在不连续的几页时,则写出所有出现该文章页数的页码,且用逗号分开各个页码(例如,pp. B1, B3, B5-B7)。

范例 11 写给编辑者的信,以及刊登在周报上的文章

Berkowitz, A. D. (2000, November 24). How to tackle the problem of student drinking [Letter to the editor]. *The Chronicle of Higher Education* , p. B20.

范例 12 整期的期刊或期刊的特殊段落

Barlow, D. H. (Ed.). (1991). Diagnoses, dimensions, and *DSM-IV* : The science of classification [Special issue]. *Journal of Abnormal Psychology* , 100(3).

- 若引证整期的期刊或期刊的特殊段落(此例是特刊),则写出该期期刊的编辑者及该期的名称。
- 假如特刊没有编辑者,则将特刊的名称移到作者的位置,且放在出版物的年代之前,并在特刊名称之尾加上句号。依名称中第一个重要词的字母来排列参考书目的顺序。在本文中,使用简短的名称来做圆括号的引证,例如:("Diagnoses," 1991)。
- 为了有利于取得该资料,写出特刊的期数,而非特刊的页数范围。

要参考特刊中的文章时,仅需遵守范例1到范例4所呈现的版式。

范例 13 带有期数和集数(或部数)的专题论文

Harris, P. L., & Kavanaugh, R. D. (1993). Young children's under standing of pretense. *Monographs of the Society for Research in Child Development*, 58 (1, Serial No. 231).

- 写出卷数,并紧接其后使用圆括号,在圆括号内写出期数和集数(seri al)或部数(whole)的编号。若专题论文是以部数来确认的,则写出部数而不是集数。
- 被视为独立的非定期刊物的专题论文,请参阅范例47。

范例 14 专题论文单独地装订，作为期刊的附刊

Battig, W. F., & Montague, W. E. (1969). Category norms for verbal items in 56 categories: A replication and extension of the Connecticut category norms. *Journal of Experimental Psychology Monographs, 80* (3, Pt. 2).

- 紧接在卷数之后，使用圆括号，并在圆括号内写出期数和附刊或部分的编号。

范例 15 专题论文与期刊一起装订，并连续地编页码

Ganster, D. C., Schaubroeck, J., Sime, W. E., & Mayes, B. T. (1991). The nomological validity of the Type A personality among employed adults [Monograph]. *Journal of Applied Psychology, 76*, 143-168.

- 在方括号内写出 Monograph 一词，作为形式的一种描述。

范例 16 视为第一手资料来源的摘要

Woolf, N. J., Young, S. L., Fanselow, M. S., & Butcher, L. L. (1991). MAP-2 expression in cholinoceptive pyramidal cells of rodent cortex and hippocampus is altered by Pavlovian conditioning [Abstract]. *Society for Neuroscience Abstracts, 17*, 480.

- 在摘要名称和句号之间，要使用方括号在其内写出 Abstract 一词。

范例 17 来自第二手资料来源的摘要（书面定期刊物）

Nakazato, K., Shimonaka, Y., & Homma, A. (1992). Cognitive functions of centenarians: The Tokyo Metropolitan Centenarian Study. *Japanese Journal of Developmental Psychology*, 3, 9-16. Abstract obtained from *PsycSCAN: Neuro psychology*, 1993, 2, Abstract No. 604.

- 第二手资料来源（secondary source）一词系指摘要、文章摘述、书籍评论等事物，而这些资料是源自于原始资料来源（primary sources；如期刊文章、书籍），经常是由原始作者以外的人来加以产生。在学术研究方面，无论何时，最好是阅读及引证原始资料。
- 若你是使用检索声明而引证第二手资料来源，则需要在该参考书目的条目的最后部分，以 Abstract obtained from 等词开始书写，再接着写出第二手资料来源的名称、出版年代、卷数及摘要的确认编号（假如适用的话）。
- 假如第二手资料来源的出版年代不同于第一手资料来源出版的出版年代，则在本文中引证时，必须写出两个年代，第一手资料来源的出版年代写在前面，第二手资料来源的出版年代写在后面，中间使用斜线符号

(slash)隔开:Nakazato, Shimonaka, and Homma (1992 / 1993)。

范例18 期刊的附刊(Journal supplement)

Regier, A. A., Narrow, W. E., & Rae, D. S. (1990). The epidemiology of anxiety disorders: The epidemiologic catchmentarea (ECA) experience. *Journal of Psychiatric Research, 24* (Suppl. 2), 3-14.

- 在卷数之后,紧接地使用圆括号,并在圆括号内写出附刊的编号。

范例19 每一年出版的定期刊物

Fiske, S. T. (1993). Social cognition and social perception. *Annual Review of Psychology, 44*, 155-194.

- 每一年出版的一系列期刊有固定的出版日期和名称者,视为定期刊物,而非书籍。如果在一系列定期出版的刊物中,次标题有所改变,如出版座谈会的主题(例如,Nebraska symposium on Motivation 和 Annals of the New York Academy of Sciences),则视这一系列的刊物为编辑书中的一本书或一章(参阅范例49和50)。

范例20 非英文的期刊文章,但名称已译为英文

Ising, M. (2000). Intensitätsbhängigkeit evozierter Potenzial im EEG: Sind impulsive Personen Augmenter oder Reducer? [Intensity dependence in event-related EEG potentials: Are impulsive individuals augmenters or reducers?]. *Zeitschrift für Differentielle und Diagnostische Psychologie, 21*, 208-217.

- 若使用原版的非英文文章为资料来源,则引证原始版本。写出原始版本的名称,且使用方括号及在方括号内写出英文翻译。
- 非英文字的区别标号和大写字母,使用原本语言的用法(在此范例中是名词曲音符号和大写字母)。

范例21 期刊文章是英译本,且期刊按照每一期重新编页码

Stutte, H. (1972). Transcultural child psychiatry. *Acta Paedopsy chiatrica, 38*(9), 229-231.

- 若你使用非英文文章的英译本为资料来源,则引证英译本。你要写出英文名称,不必加方括号(有关非英文著作之方括号的用法,请参阅范例20、范例31和范例37)。

范例22 引证的著作是在第二手资料来源中的讨论

- 在参考书目表中,写出第二手的资料来源,且在本文中写出原始著作的作

者姓氏,并引证第二手资料来源。例如,假如 Seidenberg 和 McClelland 的著作被引证在 Coltheart 等人的文章中,且你没有阅读被引证的著作,则在参考书目表中只列出 Coltheart 等人所著的参考书目,而在本文中,使用下列引证:

本文引证:

Seidenberg and McClelland's study (as cited in Coltheart, Curtis, Atkins, &Haller, 1993)

参考书目表的条目:

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., &Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *Psychological Review, 100*, 589-608.

B. 书籍,小册子和书的各章

参考书目是整本书时的各要素:

Beck, C. A. J., & Sales, B. D. (2001). *Family mediation: Facts, myths, and future prospects*. Washington, DC: American Psychological Association.

Book authors or editors: Beck, C. A. J., & Sales, B. D.

Date of publication: (2001).

Book title: *Family mediation: Facts, myths, and future prospects.*

Publication information: Washington, DC: American Psychological Association.

- 假如一本书有 7 位或 7 位以上的作者时,则遵循期刊的规则(参阅范例 4),在第一次及其后的本文引证时,将第 7 位或第 7 位以上的其他作者缩写为"et al."不要使用斜体字排版,且在"al"一词之后加上句号。

参考书目是整本书的范例:

范例 23　作者姓名中有 Jr. 的第三版书籍

Mitchell, T. R., & Larson, J. R., Jr. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

范例 24　书籍的作者和出版者都是团体组织(政府机关)时

Australian Bureau of Statistics. (1991). *Estimated resident population by age and sex in statistical local areas, New South Wales, June 1990* (No. 3209.1). Canberra, Australian Capital Territory: Author.

- 依团体组织作者名称的第一个重要文字的字母来排列顺序。
- 当作者与出版者是完全相同的时候,则使用“Author”一词作为出版者的名称。

范例25　编辑的书籍

Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

- 对只有一位作者和一位编辑者的书籍,在名称之后使用圆括号,在圆括号内写出编辑者,如同当做翻译者来处理(参阅范例32)。

范例26　没有作者或没有编辑者的书籍

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

- 书的名称放在作者的位置。
- 没有作者或没有编辑者的书,依书名的第一个重要文字的字母来排列顺序(在此例中的第一个重要文字是 Merriam)。
- 在本文中引证时,要使用名称中的几个字来代替作者的姓名,若名称是简短的,则写出完整的名称来代替作者的姓名:(Merriam-Webster' Collegiate Dictionary, 1993)。

范例27　修订版的书籍

Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research* (Rev. ed.). Newbury Park, CA: Sage.

范例28　在巨册的编辑著作中的数卷,且出版日期超过一年以上

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols.1-6). New York: McGraw-Hill.

- 在本文中,使用下列的圆括号引证:(Koch, 1959-1963)。

范例29　心理失调的诊断和统计手册

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

- 协会同时是作者和出版者。
- 引证你所使用的版本时,在圆括号之内写出阿拉伯数字。
- 在本文中引证协会的名称和手册的名称时,第一次在本文中提及时要写出完整的名称;第二次以后的提及,就使用传统的 DSM 形式(用斜体字排版),方式如下:

DSM-III　(1980) third edition

DSM-III-R (1987) third edition, revised
DSM-IV (1994) fourth edition
DSM-IV-TR (2000) text revision

范例 30 百科全书或字典

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6th ed., Vols. 1-20). London: Macmillan.

- 当你参考的著作是由一个大型编辑委员会所完成的作品,你可以只列出领导编辑者的姓名,接着写上"et al."。

范例 31 非英文书籍

Piaget, J., & Inhelder, B. (1951). *La genése de l'idée de hasard chez l'enfant* [The origin of the idea of chance in the child]. Paris: Presses Universitaires de France.

- 若你使用原版的非英文书籍为资料来源时,则引证原始版本。写出原始版本的名称,且紧接其后使用方括号,写出英文翻译的名称。

范例 32 英文译本的书籍

Laplace, P.-S. (1951). *A philosophical essay on probabilities* (F. W. Truscott & F. L. Emory, Trans.). New York: Dover. (Original work published 1814)

- 若你使用非英文著作的英译本为资料来源时,则引证英文译本即可:写出英文名称,不必使用方括号(有关非英文著作的方括号用法,请参阅范例 20、范例 31 和范例 37)。
- 在本文中,引证原始版本的出版年代和翻译本的出版年代:(Laplace, 1814/1951)。

范例 33 法人作者的小册子

Research and Training Center on Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4th ed.) [Brochure]. Lawrence, KS: Author.

- 参考小册子的版式与参考整本书的版式是相同的。
- 在方括号内,写出出版物是小册子,如 [Brochure]。

参考书目是编辑书中的文章或各章时的各要素:

Massaro, D. (1992). Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception. In H. L. Pick Jr., P. van den Broek, & D. C. Knill (Eds.), *Cognition: Conceptual and methodological issues* (pp. 51-84). Washington, DC: American Psychological Association.

Article or chapter author: Massaro, D.

Date of publication: (1992).

Article or chapter title: Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception.

Book editors: In H. L. Pick Jr., P. van den Broek, & D. C. Knill(Eds.),

Book title and article or chapter page numbers: *Cognition: Conceptual and methodological issues* (pp. 51-84).

Publication information: Washington, DC: American Psychological Association.

参考书目是编辑书中的文章或各章时的范例：

范例 34 两位编辑者的编辑书中的文章或章

Bjork, R. A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. In H. L. Roediger Ⅲ & F. I. M. Craik(Eds.), *Varieties of memory & consciousness* (pp. 309-330).Hillsdale, NJ: Erlbaum.

- 若你只引用一章，而该书不是编辑书，仍需在书的名称之前使用"In"一词。

范例 35 在巨册的著作中，各卷有个别的名称时(两部分的名称)，且各卷皆为付梓中的编辑书的文章或各章

Auerbach, J. S. (in press). The origins of narcissism and narcis sistic personality disorder: A theoretical and empirical reformulation. In J. M. Masling & R. F. Bornstein (Eds.), *Empirical studies of psychoanalytic theories: Vol. 4. Psychoanalytic perspectives on psychopathology*. Washington,DC: American Psychological Association.

- 除非书籍已经出版，否则不要写出出版年代。在本文中时，使用下列圆括号的引证：(**Auerbach, in press**)。
- 书籍未出版前，不要写出页码。因此，有关付梓中的书之文章或各章，不能写出你所引用的页数。

范例 36 在丛书中的一卷内的一章

Maccoby, E. E., & Martin, J. (1983). Socialization in the context of the family: Parent - child interaction. In P. H. Mussen (Series Ed.) & E. M. Hetherington (Vol. Ed.), *Handbook of child psy chology: Vol. 4. Socialization, personality, and social development* (4th ed., pp. 1-101). New York: Wiley.

- 首先列出丛书的编辑者,再列出卷的编辑者,以便于使他们能够与著作的名称相对应。

范例 37 在编辑书中的非英文文章或章,而其名称已译为英文

Davydov, V. V. (1972). De introductie van het begrip grootheid in de eerste klas van de basisschool: Een experimenteel on derzoek [The introduction of the concept of quantity in the first grade of the primary school: An experimental study]. In C. F. Van Parreren & J. A. M. Carpay (Eds.), *Sovjetpsy chologen aan het woord* (pp. 227-289). Groningen, The Netherlands: Wolters-Noordhoff.

- 若你使用原版的非英文文章或章作为资料来源,引证原版时要写出原文的名称,并紧接其后使用方括号写出英文翻译的名称。

范例 38 在百科全书中的条目

Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In *The new encyclopaedia Britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopaedia Britannica.

- 假如该条目没有排印撰稿人的姓名,则将文章名称放在作者的位置。

范例 39 在编辑书中翻译成英文的文章或章是位于再版的巨册中的一卷内的文章或章

Freud, S. (1961). The ego and the id. In J. Strachey (Ed. & Trans.), *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 19, pp. 3-66). London: Hogarth Press. (Original work published 1923)

- 假如你使用非英文著作的英文翻译书作为资料来源,则引证英文翻译本时,要写出英文名称,但不必使用方括号(有关非英文著作方括号的使用,请参阅范例 20、范例 31 和范例 37)。
- 为确认其为翻译者,必须使用"Trans."一词,并将翻译者的名字置于编辑者名字之后。当编辑者也是翻译者时,要在编辑者的姓氏之后使用圆括号,来确认此人同时为编辑者和翻译者的双重角色。
- 在本文中,使用下列圆括号的引证:(Freud,1923/1961)。

范例 40 在编辑书中翻译成英文的文章或章,且抽印(reprint)自另一个资料来源

Piaget, J. (1988). Extracts from Piaget's theory (G. Gellerier & J. Langer, Trans.). In K. Richardson & S. Sheldon (Eds.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (pp. 3-18).

Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Reprinted from *Manual of child psychology* , pp. 703-732, by P. H. Mussen, Ed., 1970, New York: Wiley)

- 假如使用非英文著作的英文译本作为资料来源，则引证英文译本时，要写出英文名称，但不必使用方括号（有关非英文著作的方括号使用，请参阅范例20、范例31和范例37）。
- 在本文中，使用下列圆括号的引证：（Piaget, 1970 / 1988）。

C. 科技和研究报告（Technical and Research Reports）

参考书目是报告时的各要素：

Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P. C., Checketts, K. T., & Muhlstein, A. (1991). *Comparability Of computer and paper-and-pencil scores for two CLEP general examinations* (College Board Rep. No. 91-5). Princeton, NJ: Educqtional Testing Service.

- 假如发行科技和研究报告的组织对此份报告加以编号（例如，报告的编号、契约的编号、专题论文的编号），则紧接在名称之后使用圆括号，并在圆括号内写出编号。但在报告名称和圆括号资料之间不可以加上句号，并且不可对圆括号内的资料使用斜体字排版。假如报告具有两个编号，则写出一个最有助于辨认和检索的编号。

Report authors: Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P. C., Checketts, K. T., & Muhlstein, A.

Date of publication: (1991).

Report title: *Comparability of computer and paper-and-pencil scores for two CLEP general examinations* (College Board Rep. No. 91-5).

- 正确详细地写出出版或制作此报告的明确部门（department）、政府机关（office）、专业行政机构（agency）、学会（institute），且必须要与出版物上所显现的完全一样。假如制作此报告的机关不是众所周知的，则写出较高的部门、政府机关、专业行政机构、学会等。例如，国立药物滥用研究学会（National Institute on Drug Abuse）是美国健康及人类服务部（U. S. Department of Health and Human Service）的一个研究学会，如国立药物滥用研究学会制作此报告的话，只要写出此学会的名称作为出版者即可，因为此学会是众所周知的，所以它不需要写出较高的部门。假如你要写出较高的部门时，则先写出较高的部门，再写出专门的部门（参阅范例46和范例47）。
- 从文献储存服务中心（例如，NTIS或ERIC）所取得的报告，在该条目结尾处，要使用圆括号围住此文件的编号（参阅范例42和范例43）。在文件编

号之后不要加上句号。

参考书目是报告时的范例：

范例 41　从政府出版品中心(Government Printing Office,简称为 GPO)所取得的报告,且团体组织作者是政府机构时

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679),Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

- 从 GPO 取得的政府文件,应该将 GPO 视为出版者。

范例 42　从国立科技信息服务中心(National Technical Information Service,简称为 NTIS)所取得的报告

Osgood, D. W., & Wilson, J. K. (1990). *Covariation of adolescent health problems*. Lincoln: University of Nebraska. (NTIS No.PB 91-154 377/AS)

- 在该条目之尾,使用圆括号,并在圆括号内写出 NTIS 的编号。

范例 43　从教育资源信息中心(Educational Resources Information Center,简称为 ERIC)所取得的报告

Mead, J. V. (1992). *Looking at old photographs: Investigating the teacher tales that novice teachers bring with them* (Report No. NCRTL-RR-92-4). East Lansing, MI: National Center for Research on Teacher Learning. (ERIC Document Reproduction Service No. ED346082)

- 在该条目之尾,使用圆括号,并在圆括号内写出 ERIC 的编号。

范例 44　不是从 GPO 或文献储存服务中心所取得的政府报告

U.S. Department of Health and Human Services. (1992). *Pressure ulcers in adults: Prediction and prevention* (AHCPR Publication No. 92-0047). Rockville, MD: Author.

范例 45　不是从 GPO 或文献储存服务中心所取得的政府报告,且其报告是编辑的选集(collection)中的文章或章

Matthews, K. A. (1985). Assessment of Type A behavior, anger, and hostility in epidemiologic studies of cardiovascular disease. In A. M. Ostfield & E. D. Eaker (Eds.), *Measuring psychological variables in epidemiologic studies of cardiovascular disease* (NIH Publication No. 85-2270, pp. 153-183). Washington, DC: U.S. Department of Health and HumanServices.

- 紧接在选集的名称之后，使用圆括号，并在圆括号内写出文章或章所涵盖的页数和此报告的编号。

范例 46 取自大学的报告

Broadhurst, R. G., & Maller, R. A. (1991). *Sex offending and recidivism* (Tech. Rep. No. 3). Nedlands, Western Australia: University of Western Australia, Crime Research Centre.

- 若该大学的名称已含有州名、省名或国家名，则在出版者的地理位置不必再重复写出州名、省名或国家名。
- 先写出大学的名称，然后再写出在本大学内制作此报告的特定学系或组织的名称。

范例 47 取自大学所编辑的报告，且此篇报告是一篇专题论文时

Shuker, R., Openshaw, R., & Soler, J. (Eds.). (1990). *Youth, media, and moral panic in New Zealand: From hooligans to video nasties* (Delta Research Monograph No. 11). Palmerston North, New Zealand: Massey University, Department of Education.

范例 48 取自私人组织的报告

Employee Benefit Research Institute. (1992, February). *Sources of health insurance and characteristics of the uninsured* (Issue Brief No. 123). Washington, DC: Author.

- 有关刊物简介(issue briefs)、营运报告，和其他法人组织的文件等形式，使用圆括号，并在圆括号之内写出适当的文件编号，以利于检索。

D. 会议及座谈会的会议记录

范例 49 在编辑书中的文章或章是出版的会议记录或出版投稿到座谈会的稿件

Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.), *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 237 - 288). Lincoln: University of Nebraska Press.

- 座谈会的名称是专有名词，所以要用大写字母书写。
- 假如在大学名称中已含有州名、省名或国家名，则不需要在出版者的地理位置重复写出州名、省名或国家名。

范例 50 定期出版的会议记录

Cynx, J., Williams, H., & Nottebohm, F. (1992). Hemispheric

differences in avian song discrimination. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA, 89*, 1372-1375.

- 将定期出版的会议记录视为定期刊物。
- 假如会议记录中仅写出文章的摘要,则在文章及句号之前插入 Abstract 一词及方括号,如[Abstract]。使用方括号显示出的资料只是形式的描述,而非名称的描述。

范例 51 座谈会中未出版的稿件

Lichstein, K. L., Johnson, R. S., Womack, T. D., Dean, J. E., & Childers, C. K. (1990, June). Relaxation therapy for polypharmacy use in elderly insomniacs and noninsomniacs. In T. L. Rosenthal (Chair), *Reducing medication in geriatric populations*. Symposium conducted at the meeting of the First International Congress of Behavioral Medicine, Uppsala, Sweden.

- 写出座谈会举行的月份。

范例 52 在会议中呈现,但未出版的报告

Lanktree, C., & Briere, J. (1991, January). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children* (TSC-C). Paper presented at the meeting of the American Professional So ciety on the Abuse of Children, San Diego, CA.

范例 53 广告会议(Poster session)

Ruby, J., & Fulton, C. (1993, June). *Beyond redlining: Editing soft ware that works*. Poster session presented at the annual meeting of the Society for Scholarly Publishing, Washington, DC.

- 写出会议举行的月份。

E. 博士论文和硕士论文

范例 54 从大学微片中所取得的博士论文,并摘录在国际博士论文摘要(Dissertation Abstracts International, 简称为 DAI)中

Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors. *Dissertation Abstracts International*, 54 (01), 534B.

- 假如博士论文是从 UMI 取得的话,则需要写出大学微片的编号及 DAI 的卷数和页数(参阅范例 56,有关未出版的博士论文)。
- DAI 在 30 卷之前,其名称是博士论文摘要(Dissertation Abstracts)。

- 博士论文摘要(Dissertation Abstracts,后来改名为 DAI)从第 27 卷开始分为两个系列(series)来标页数,A 系列为人文及社会科学,B 系列为自然科学及工学。
- 在 1976 年,第三系列和独立系列(从第 1 卷开始),是增添在 DAI 之下,C. 欧洲摘要(C. European Abstracts),从第 14 卷开始,系列名称更改为 C. 全世界(C. Worldwide)。
- 从大学微片中所获得的硕士论文,且摘录于国际硕士论文摘要(Masters Abstracts international)中,要使用此处所使用的版式,即写出出版信息在国际硕士论文摘要中的名称、卷数、页数及大学微片的编号(参阅范例 57,有关未出版的硕士论文)。
- 从第 24 卷开始,硕士论文摘要(Masters Abstracts)的名称改为国际硕士论文摘要(Masters Abstracts International)。

范例 55 从大学所取得的博士论文,并已摘录于 DAI(国际博士论文摘要)中

Ross,D.F.(1990).Unconscious transference and mistaken identity:When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup(Doctoral dissertation,Cornell University,1990).*Dissertation Abstracts International*,*51* ,417.

- 假如你从大学取得博士论文的手稿原稿作为资料来源,则写出大学的名称和博士论文产生的年代,以及在 DAI 中的卷数和页数。
- 从大学取得的硕士论文,并摘录于国际硕士论文摘要中,则使用此处所显示的版式,并写出出版物的信息——在国际硕士论文摘要中的名称、卷数和页数,并写出大写名称和论文的年代(参阅范例 57,有关未出版的硕士论文)。

范例 56 未出版的博士论文

Wilfley,D. E.(1989).*Interpersonal analyses of bulimia:Normalweight and obese*. Unpublished doctoral dissertation,University of Missouri,Columbia.

- 假如博士论文并未出现在 DAI 中,则使用此处所显示的版式(有关出现在 DAI 中的博士论文,参阅范例 54 和范例 55)。

范例 57 美国以外的大学中未出版的硕士论文

Almeida,D. M.(1990).*Fathers' participation in family work:Consequences for fathers' stress and father-child relations* . Unpublished master's thesis,University of Victoria,Victoria,British Columbia,Canada.

- 除了引证列在 4.03 段的都市以外,你必须写出都市名和州名(若该大学

名称已包含州名，则不必写出州名）。

- 除了引证列在4.03段的都市以外，位于美国以外的国家的大学，必须写出都市名、州名或省名（假如适当的话）和国名。

F. 未出版的著作及限制流通(limited circulation)的出版物

范例58 未投稿的手稿

Stinson, C., Milbrath, C., Reidbord, S., & Bucci, W. (1992). *Thematic segmentation of psychotherapy transcripts for convergent analyses*. Unpublished manuscript.

- 有关具有大学引证的未出版手稿，请参阅范例59。

范例59 具有大学引证的未出版手稿

Dépret, E. F., & Fiske, S. T. (1993). *Perceiving the powerful: Intriguing individuals versus threatening groups*. Unpublished manuscript, University of Massachusetts at Amherst.

- 若该都市不是列在4.03段的都市，则你需要写出都市名、州名或省名。假如大学是位于美国以外的地方，那么也需要写出国名（例外：如该大学名称已包含州名、省名或国家名，则不必写出州名、省名、或国家名）。

范例60 正在进行中的手稿或已投稿准备出版但尚未被采纳的手稿

Mcintosh, D. N. (1993). *Religion as schema, with implications for the relation between religion and coping*. Manuscript submitted for publication.

- 已投稿的手稿，不可以写出期刊或出版者的名称。
- 已被采纳将要出版的手稿，但是尚未出版，则视为付梓中(in press)的参考书目（参阅范例5和范例35）。
- 对正在进行中的草稿或著作，使用相同的版式，但是在最后一句则写出"手稿制作中"(Manuscript in preparation)。在本文中引证时，写出你所阅读的草稿的年代（而非制作中的年代）。
- 若适当的话，写出大学的名称。

范例61 从研究中取得尚未命名的著作且未出版的原始资料

Bordi, F., & LeDoux, J. E. (1993). [Auditory response latencies in rat auditory cortex]. Unpublished raw data.

- 主题不要使用斜体字排版，而要使用方括号指出其资料是一种内容的描述，而非名称。

范例62 限制流通的出版物

Klombers, N. (Ed.). (1993, Spring). *ADAA Reporter*. (Available

from the Anxiety Disorders Association of America, 6000 Executive Boulevard, Suite 513, Rockville, MD 20852)

- 限制流通的出版物,必须紧接在名称之后,使用圆括号写出能取得该出版物的名字和住址。
- 假如出版物可以透过网络取得,则必须写出网址,而不是写出邮寄地址,或者同时写出邮寄地址和网址(参阅段落 I 的网址范例)。

G. 评 论

参考书目是评论时的各要素:

Mroczek, D. K. (2000). The emerging study of midlife [Review of the book *Life in the middle: Psychological and social development in middle age*]. *Contemporary Psychology: APA Review of Books, 45*, 482-485.

Review author: Mroczek, D. K.

Date of publication: (2000).

Review title: The emerging study of midlife

Medium being reviewed: Review of the book

Work being reviewed: *Life in the middle: Psychological and social development in middle age*.

Periodical title and publication information: *Contemporary Psychology: APA Review of Books* , 45, 482-485.

参考书目是评论时的范例:

范例 63 书的评论

Schatz, B. R. (2000). Learning by text or context? [Review of the book *The social life of information*]. *Science, 290* , 1304.

- 假如该评论尚未命名,则使用方括号内的题材作为名称(title),要保留方括号以指出该题材是一种形式和内容的描述,而非名称的描述。
- 要确认方括号内被评论的媒体种类(书籍、电影、电视节目等)。

范例 64 电影的评论

Kraus, S. J. (1992). Visions of psychology: A videotext of classic studies [Review of the motion picture *Discovering Psychology*]. *Contemporary Psychology, 37* , 1146-1147.

H. 视听媒体

范例 65 电影

Scorsese, M. (Producer), & Lonergan, K. (Writer/Director). (2000). *You can count on me* [Motion picture]. United States:

Paramount Pictures

Harrison, J. (Producer), & Schmiechen, R. (Director). (1992). *Changing our minds: The story of Evelyn Hooker* [Motion picture]. (Available from Changing Our Minds, Inc., 170 West End Avenue, Suite 25R, New York, NY 10023)

American Psychological Association (Producer). (2000). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attraction: A stimulus training tape* [Motion picture]. (Available from the American Psychological Association, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

- 写出该电影的名称,并使用圆括号,在圆括号内写出创作者或主要贡献者的姓名和职务(是导演或制片者,或者是二者兼具)。
- 紧接在电影之后,使用方括号,详细说明其作品为电影。
- 写出制作该电影的国家(也就是该电影主要是在哪一个国家制作及发行的)和电影工作室的名称。你必须注意到的是电影工作室可通过不同的国家来表示,这是依电影而定。在此范例中,"*You Can Count on Me* "电影的主要制作及发行是在美国,但是 Miramax 电影的 Il Postino (The Postman)主要是在意大利制作及在意大利最先发行,所以制作该电影的国家将列出意大利。
- 当电影是限制流通时,则在参考书目的末尾写出贡献者的姓名及在圆括号内写出完整的住址。

范例 66 电视广播

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour* [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

范例 67 电视系列片

Miller, R. (Producer). (1989). *The mind* [Television series]. New York: WNET.

范例 68 电视系列片的单一单元

Hall, B. (Writer), & Bender, J. (Director). (1991). The rules of the game [Television series episode]. In J. Sander (Producer), *I'll fly away*. New York: New York Broadcasting Company.

- 在作者的位置先写出编写剧本者的姓名,接着写出该节目导演的姓名(在姓名之后使用圆括号来说明他们的职务)。
- 在编辑者的位置写出此电视系列片的制作人的姓名。

范例 69 音乐唱片

一般形式：

Writer, A. (Date of copyright). Title of song [Recorded by artist if different from writer]. On *Title of album* [Medium of recording: CD, record, cassette, etc.]. Location: Label. (Recording date if different from copyright date)

唱片：

Shocked, M. (1992). Over the waterfall. On *Arkansas traveler* [CD]. New York: PolyGram Music.

由艺术家，而非由作者本身所制作的唱片：

Goodenough, J. B. (1982). Tails and trotters [Recorded by G. Bok, A. Mayo, & E. Trickett]. On *And so will we yet* [CD]. Sharon, CT: Folk-Legacy Records. (1990)

- 在本文引证中，要写出面(side)的编号和带(band)或轨道(track)的编号："Tails and Trotters"(Goodenough, 1982, track 5)。

范例 70 声音的录音

Costa, P. T., Jr. (Speaker). (1988). *Personality, continuity, and changes of adult life* (Cassette Recording No. 207-433-88A-B). Washington, DC: American Psychological Association.

- 写出创作者或主要贡献者的姓名和职务(在本例中，Costs 是讲述者)。
- 紧接在名称之后使用方括号详细说明其媒体(在本例中，媒体是卡式录音带的录音)。假如为了便于确认及易于检索，则使用圆括号，并在其内写出录音带编号，而方括号通常是用来说明媒体。假如媒体被指出来是检索 ID 的一部分，则不需要使用方括号。
- 写出经销商的地点及名称(在此例中，是 American Psychological Association)。

I. 电子媒体(Electronic Media)

因特网上的资料来源 因特网是遍布全世界的计算机网络。虽然有一些方法可以用来跨越因特网而操纵信息及分享信息，显然地，最受欢迎和最熟悉的是全球信息网络(World Wide Web)的图解界面。引证在 APA 期刊内的大多数的因特网资料来源都是通过 Web 来接触取得的。

根据 Web 取得材料的多样化，及材料结构化方式和呈现方式的多样化，可以呈现设计使用方便和有用的参考书目。然而，不管版式为何，作者使用和引证因特网的资料来源应该观察下列两个指导方针：

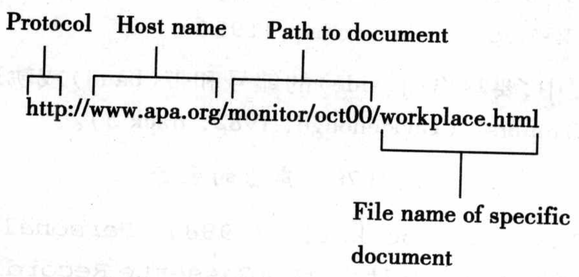
(1)尽可能正确地对作者指示引证的信息。无论何时，可能的话，要参考明确的文件，而非首页(home pages)或项目页(menu pages)。

（2）提供可以取得该资料的网址。经由网络取得的文件包括从定期刊物（例如，报纸、时事通讯或期刊）取得文件，他们可以采取自己本身所持有的版式（例如，研究报告、政府报告、网络书籍或小册子），或者是他们可以拥有典型的网络版式（Web-based）（例如，网页、新闻群）。

因特网的资料来源的参考书目至少应该要提供文件名称或描述日期（不是写出出版日期，就是写出最新版日期，或者是写出检索日期），及写出网址（依据因特网术语，写出一致的资料来源的位置标示，或 URL）。不论何时，可能的话，也要确认说明文件的作品。

URL 是最重要的要素——假如它行不通，读者就不能找到被引证的数据，影响你的报告的可信性，也可能将无法接受辩论。URL 行不通的最常见理由是他们的资料被改录成另一种形式，或者拼写不正确。第二个最常见的理由是作者所表明的文件已被移除或删除。

URL 的要素如下：



计算机之间通信与数据传送所遵守的规则（protocol）是指出 Web 浏览器（或其他因特网软件）应该使用什么方法利用你想要的文件所在的档案服务器来交换数据。大部分浏览器所认定的计算机之间通信与数据传送所遵守的规则是超文本的转换协议（hypertext transfer protocol，简称为 http）、超文本的转换安全协议（hypertext transfer protocol secure，简称为 https）和文件传输协议（file transfer protocol，简称为 ftp）。其他的网际网路计算机之间通信与数据传送所遵守的规则包括 telnet 和 gopher。在 URL 中，所有列在本段落中的计算机之间通信与数据传送所遵守的规则应该在冒号之后紧接两个向前的斜线（例如，http://）。

主机名称（host name）是确认档案所在的服务器，它在网络上经常是组织首页的网址（例如，http://www.apa.org 是 APA 首页的网址）。虽然大部分的主机名称都是以 www 开始命名，但是并非所有机构的主机名称都是以 www 开始命名，例如，http://journals.apa.org 是 APA 电子期刊首页的网址，而 http://members.apa.org 是只有 APA 会员才可以使用的入口网页（entry page）的网址。因为主机名称不是易于敏感的事例，所以为了连续性及易于阅读起见，我们通常是以小写字母来拼写。

网址的其余部分，则是指出目录的路径，以便于链接到你所想要寻找的文件。这部分 URL 是易于敏感的事例，所以你必须正确地书写大写和小写字母，以及所有的标点符号。你要提供目录的路径，而不仅仅是主机名称，因为首页和项

目页主要是由链结所构成,其中只有一个链结是可以连接到你想要读者找到的文件和资讯的链结。假如资料的链结数以百计(或甚至只有 10~20 种链结),则读者可能会在找到你所引证的数据的位置之前,就因为感到挫折而放弃。

假如你正在使用文字处理软件,正确誊写 URL 的最简单方式是直接在你的浏览器中复制网址的窗口,然后再粘贴在你的报告内(要确信你的文书处理器的"自动使用连字符号连接"的功能是关闭的)。假如你需要将 URL 写成2行以上,你就需要在斜线之后或句号之前才从新的一行开始继续写 URL。

当你第一次草拟报告时、当你投稿进行同侪审阅时、当你制作准备出版的定稿时,及当你正在审阅校样时,你必须定期地测试参考书目表中的 URL。假如你所引证的文件已被移除,则必须更新 URL,以确认它可以表明正确的位置。假如文件不能够再取得,你可以使用另一个资料来源代替(例如,假如你原始引证的是草稿,而现在已转变为正式出版的版本),或者将原资料来源完全地加以删除。

定期刊物

范例 71 以印刷资料来源为基础的因特网文章

目前,大多数文章是检索自心理学和行为科学的网络出版物,这是精确无误地复制原始文章的印刷版本,且不太可能具有额外增加的分析及附属数据。这在未来是很有可能会改变的。这种情况下,你可以使用相同的基本主要期刊参考书目(参阅范例1到范例5),但是假如你只是查看电子形式的文章,你应该在文章名称之后的方括号内加上"电子版本"(Electronic version)等词,就如[电子版本],请参阅下列的假想范例:

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research, 5* , 117-123.

假如你正在参考网络上的文章,你就有理由相信这些文章会有所改变(例如,文章的版式不同于印刷版,或页数并未加以标示)。或者是包括额外的数据或注释,你将需要增加检索文件的日期及 URL。

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research, 5* , 117-123. Retrieved October 13, 2001, from http://jbr.org/articles.html

范例 72 只有在因特网期刊内的文章

Fredrickson, B. L. (2000, March 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment, 3* , Article 0001a. Retrieved November 20, 2000, from http://journals.

apa.org/prevention/volume3/pre00 30001 a.html

范例 73 只有在因特网期刊内的文章,通过文件传输协议(ftp)来检索

Crow, T. J. (2000). Did *homo sapiens* speciate on the y chromosome? *Psycoloquy*, 11. Retrieved from ftp://ftp.princeton.edu/harnad/Psycoloquy/2000.volume.11/psyc.00.11.001.languagesex-chromosomes.1.crow

范例 74 只有在因特网时事信息内的文章

Glueckauf, R. L., Whitton, J., Baxter, J., Kain, J., Vogelgesang, S., Hudson, M., et al. (1998, July). Videocounseling for families of rural teens with epilepsy—Project update. *Telehealth News*, 2 (2). Retrieved from http://www.telehealth.net/subscribe/newslettr_4a.html#1

- 使用文章所提供的完整出版日期。
- 请注意,此类文章并无页数标示。
- 在因特网的定期刊物中,卷数和期数经常是不相关的。假如你引证的因特网的定期刊物不使用卷数和期数,则你必须在参考书目中提供定期刊物的完整名称。
- 不论何时,可能的话,URL 应该与你所引证的文章直接链接。
- 若你需要将 URL 写成 2 行以上时,必须在斜线之后或句号之前才可以如此进行。不要在打断的地方插入连字符号,或者不要让你的文字处理软件自动插入连字符号。

在因特网中的非定期刊物

范例 75 由私人组织所创作且出版年代不详的多页文件

Greater New Milford (Ct) Area Healthy Community 2000, Task Force on Teen and Adolescent Issues. (n.d.). *Who has time for a family meal? You do!* Retrieved October 5, 2000, from http://www.familymealtime.org

- 当因特网文件包含很多页时(即不同的段落有不同的 URL),那你就必须提供链接到该文件的首页或入口网页。
- 当出版年代无法取得时,要使用"n. d."(是"no date"的缩写,表示出版年代不详)。

范例 76 在因特网文件中的章节或段落

Benton Foundation. (1998, July 7). Barriers to closing the gap. In *Losing ground bit by bit: Low-income communities in the information age* (chap. 2). Retrieved from http://www.

benton.org/Library/Low-Income/two.html

- 使用章节或段落的编号(假如可以取得的话)来代替页码。
- 提供可以直接链接到章节或段落的URL。

范例77 没有作者、出版年代不详的独立文件

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). Retrieved August 8, 2000, from http://www.cc.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1997-10/

- 假如文件的作者无法确认,则在参考书目一开始的地方就写出文件名称。

范例78 在大学计划的网址或系的网址可以取得的文件

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures*. Retrieved August24, 2000, from Columbia University, Institute for Learning Technologies Web site: http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html

- 假如文件是包含在大而复杂的网址内时(例如,大学或政府机关),则你需要在写出取得文件本身的URL之前,先说明主要组织和相关的计划或院系。在URL之前使用冒号。

科技研究报告

范例79 可从私人组织的网址取得大学报告

University of California, San Francisco, Institute for Health and Aging. (1996, November). *Chronic care in America: A 21st century challenge*. Retrieved September 9, 2000, from the Robert Wood Johnson Foundation Web site: http://www.rwjf.org/library/chrcare/

- 当文件的作者显著地不同于提供者时(例如,主机组织),那么在检索声明的后面述说清楚并确定。
- 当你在这个网址的位置不再能够取得这项文件时,在大部分的报告中,应该加以更新或删除。例如,更新或删除参考书目。

范例80 从政府机关的网址可以取得美国政府的报告,且未指出出版年代

United States Sentencing Commission. (n.d.). *1997 sourcebook of federal sentencing statistics*. Retrieved December 8, 1999, from http://www.ussc.gov/annrpt/1997/sbtoc97.htm

范例 81 从组织的网址取得私人组织的报告

Canarie, Inc. (1997, September 27). *Towards a canadian health IWAY: Vision, opportunities and future steps* . Retrieved November 8, 2000, from http://www. canarie.ca/press/ publications/pdf/health/healthvision.doc

范例 82 从大学的网址中取得科技报告的摘要

Kruschke, J. K., & Bradley, A. L. (1995). *Extensions to the delta rule of associative learning* (Indiana University Cognitive Science Research Report No. 14). Abstract retrieved October 21, 2000, from http://www. indiana.edu/~kruschke/deltarule_abstract.html

- 假如文件检索的结果是一篇摘要，而非整份报告时，可以在检索声明一开始处写出“Abstract retrieved”。

会议和座谈会的会议记录

范例 83 从大学网址取得呈现在座谈会报告中的摘要

Cutler, L. D., Frölich, B., & Hanrahan, P. (1997, January 16). *Two-handed direct manipulation on the responsive workbench*. Paper presented at the 1997 Symposium on Interactive 3D Graphics. Abstract retrieved June 12, 2000, from http://www. graphics.stanford.edu/papers/twohanded/

范例 84 在虚拟会议中所出现的报告

Tan, G., & Lewandowsky, S. (1996). *A comparison of operator trust in humans versus machines* . Paper presented at the CybErg 96 virtual conference. Retrieved May 16, 2000, from http://www.curtin. edu. au/conference/cyberg/centre/outline. cgi/frame? dir = tan

- 有关虚拟会议，并不需要写出地理位置（因为会议是完全发生在网络上）。

E-mail 由某人寄给另一个人的 E-mail 不应该引证为私人交流（参阅3.102段）。

新闻群、网络论坛和讨论群及电子邮寄单 因特网对世界各地的人们提供发起讨论和参与讨论特定主题的人的几种选择：新闻群、网络论坛和讨论群，以及电子邮寄单（最后一个经常被写作 listservs）。然而，LISTSERV 是特殊软件程序的注册商标名称，而电子邮寄单（electronic mailing list）则是适当的一般性术语。

新闻群可以通过使用者网络（Usenet）来组织（通常是通过电子邮件的程序或新闻读者来组织），许多使用者网络的新闻群档案也会保留在 http://groups.

google.com 的网络上。网络论坛或讨论群主要是以 Web 为基础。许多人，但并非所有人也将其视为电子邮寄单来操作，在电子邮件中你可以将讯息贴在论坛上或将讨论电子邮件寄给参与者。

当你引证电子讨论资料来源时，必须小心。一般说来，这些资料来源不是正式出版物所参考的参考书目，因为他们一般都没有同侪审阅，而且并未被视为具有学术性的内容，且并未储存档案一段明显的时间长度。你所引证的任何信息或交流应该具有学术性价值，并且应该都能够检索得到。虽然有些新闻群、网络论坛和讨论群，及电子邮寄单能够保留档案维持一段有限的时间，但是并非所有的保留都是如此。假如没有保留档案，那时将会无法检索到信息，应该不能列在参考书目内。最多，它可能被引证为私人交流（参阅 3.102 段）。

范例 85　贴在新闻群的信息

Chalmers, D. (2000, November 17). Seeing with sound [Msg 1]. Message posted to news://sci.psychology.consciousness

- 假如作者的全名是可以取得的，则列出姓，且在姓之后接着写出名字的起首字母。但是，假如只能取得化名（screen name）的话，只要使用化名即可。
- 提供贴的精确日期。
- 在日期之后使用信息的主题列［有时也被称为线索（thread）］，不要使用斜体字排版，在名称之后使用方括号，并在方括号内将信息加以标记。
- 在参考书目结尾的地方，请先写出 message posted to，再写出新闻群的网址。请注意，这项计算机之间通信与数据传送所遵守的规则是"news"。

范例 86　贴在网络论坛或讨论群的信息

Simons, D. J. (2000, July 14). New resources for visual cognition[Msg 31]. Message posted to http://groups.yahoo.com/group/visualcognition/message/31

范例 87　贴在电子邮寄单的信息

Hammond, T. (2000, November 20). YAHC: Handle Parameters, DOI Genres, etc. Message posted to Ref-Links electronic mailing list, archived at http://www.doi.org/mail-archive/ref-link/msg00088.html

- 提供有关信息的档案版本的电子邮寄单的名称及网址。

其他的电子数据来源

聚集数据库　越来越多的研究者和学生都使用聚集的、可寻找的数据库来寻找和检索摘要、文章和其他种类的信息。在本手册的先前版本所说明的版式是要求列出有关数据库的来源和版式的信息，而有关检索数据的信息除外。然而，近来大部分的数据库是取自于各种数据来源或承制厂商，及各种版式（例如，

CD-ROM、通过大学服务器上传、通过承制厂商的网址而取得)。此外,在这些资料来源和版式之间的区别,对终端使用者而言,经常是不明显的。

因此,当你参考通过寻找聚集数据库所获得的材料时,必须遵循著作检索的适当版式,并增加检索声明以提供检索日期和数据库的专有名称。你也可能要提供项目编号或组织编号,但这不是硬性规定,假如你希望列出这个编号,就在检索声明的末尾使用圆括号,并在圆括号之内写出编号。

范例 88　从数据检索取得具有 3～5 位作者期刊文章的电子副本

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443-449. Retrieved October 23, 2000, from PsycARTICLES database.

范例 89　通过寻找电子版本而取得的每日报纸文章

Hilts, P J. (1999, February 16). In forecasting their emotions, most people flunk out. *New York Times*. Retrieved November 21,2000, from http://www.nytimes.com

范例 90　从二手数据库所取得的电子摘要副本

Fournier, M., de Ridder, D., & Bensing, J. (1999). Optimism and adaptation to multiple sclerosis: What does optimism mean? *Journal of Behavioral Medicine, 22*, 303-326. Abstract retrieved October 23, 2000, from PsycINFO database.

范例 91　通过从 GPO 触接数据库(在网络上)所取得的美国政府报告的电子版本

U.S. General Accounting Office. (1997, February). *Telemedicine: Federal strategy is needed to guide investments* (Publication No. GAO/NSAID/HEHS-97-67). Retrieved September 15, 2000, from General Accounting Office Reports Online via GPO Access: http://www.access.gpo.gov/su_docs/aces/aces160.shtml? /gao/index.html

• 检索声明应该提供可以直接链接到特定数据库的搜寻画面的 URL。

计算机程序、软件或程序语言　有关一些标准的、现成的软件和程序语言,如 Microsoft Word, Excel, Java, Adobe Photoshop,甚至是 SAS 和 SPSS,都不必写出参考书目。在本文中,要写出软件的专有名称以及版本编号。

对于一些具有有限贡献的特殊软件或计算机程序,只要提供参考书目的条目即可。

范例 92 计算机软件

Miller, M. E. (1993). The Interactive Tester (Version 4.0) [Computer software]. Westminster, CA: Psytek Services.

范例 93 计算机程序和从大学网址所取得的手册

Schwarzer, R. (1989). Statistics software for meta-analysis [Computer software and manual]. Retrieved from http://www.yorku.ca/faculty/academic/schwarze/meta-e.htm

- 软件、程序或语言的名称不要使用斜体字排版。
- 若某个人对该软件具有所有权,则以他/她为作者,否则就把此类参考书目视为没有作者的作品。
- 紧接在名称之后,使用方括号确认数据来源是计算机程序、语言或软件。在名称和用方括号围住的资料之间不要加上句号。
- 在出版者的位置写出制作该作品的组织名称和地点。
- 若参考使用手册,则写出相同的信息。然而在名称之后使用方括号,并在方括号内确认数据来源是计算机程序或软件手册。

原始资料

范例 94 从政府机关取得的数据文件

National Health Interview Survey Current health topics: 1991—Longitudinal study of aging (Version 4) [Data file]. Hy-attsville, MD: National Center for Health Statistics.

- 在名称的末尾,但是在句号之前,使用方括号,并在方括号之内写出材料的描述(例如,资料档案)。

范例 95 从 NTIS 网址取得的数据文件

Department of Health and Human Services, National Center for Health Statistics. (1991). *National Health Provider Inventory: Home health agencies and hospices, 1991* [Data file]. Available from National Technical Information Service Web site, http://www.ntis.gov

- 你可以使用 available from 词组来指出你如何使用 URL 来获得被引证的资料,而不是指出资料本身。

第5章 准备出版的手稿制作和报告范例

手稿的物理外表能够提升或降低手稿的表达效果。制作精良的手稿对编辑者及审阅者而言，看起来更具有专业性，会积极地影响他们的决定。另一方面，机械性的缺点有时会引导审阅者误解内容。所以，不论是书面或电子版式，一篇制作适当的手稿，一旦被采纳要出版时，便可以大大有益于书稿编辑者和排版者的工作，将错误的可能性减到最低，而能更正确、更经济地出版。

本章是叙述制作一篇手稿时的机械性细节。此处所写的适用于手稿制作的指导是依标准打字机的打字和使用文字处理软件的个人计算机来制订。所以本章完全集中焦点于制作一份符合 APA 期刊的同侪审阅和出版要求的手稿。假如你要制作硕士论文或博士论文的手稿，这些指导可能有些部分并不适用，但你可以参阅第6章，并请教你的指导教授。

假如可能的话，如果你的文章被采纳而将出版时，APA 和其他许多出版者较喜欢直接从你的文字处理磁盘或档案来制作文章的排版版面。你的文字处理档案是否能有效率且经济的使用，是依你的档案是否能前后一致地制作而定。因此，从你第一次的草稿开始，你或你的打字员必须遵循特定的规定。在本章所提供的有关制作报告手稿的指示，是以制作使用方便的电子档案为基础（参阅 7.02 段，有关制作为了出版的电子档案的进一步指示）。

第1节 作者的责任

你的手稿不论是自己打字或者是请打字员制作，身为作者的你要对报告各方面呈现的质量负最后的责任：正确的拼写和标点符号、附有页数的正确引用、完整而正确的参考书目、正确的内容、连贯的组织、适当的版式、易读的外观，等等。假如手稿要接受密封审阅（masked review）的话，则作者在制作手稿时必须负责将你和你同事的身份加以隐蔽。因此，你将必须完成下列事项：

- 在手稿打字之后，要加以校对，并在投稿之前将所有内容仔细地校正及修改（参阅 5.07 段和 5.27 段）。
- 使用附录 A 的检查清单来检查你的手稿，以确定手稿是依 APA 格式而制作。

- 投稿时要随函附上一封信给编辑者(参阅5.26段和附录E)。

制作书面手稿的一般指示　第2节

5.01　纸　张

用打字机将手稿打印或者是从你的计算机将手稿印在单面标准大小8½ × 11英寸(22 × 28 cm)及厚而白的铜板纸(bond paper)上。手稿每一页的大小必须相同,不要使用半张纸或使用胶水粘贴成细长状的纸张、不要用绳带捆绑、不要用钉书针钉在手稿上。因为如果这样做的话,在运输或处理的过程中经常会撕毁或遗失手稿。不要使用薄的半透明纸(onionskin)或可擦除的纸(erasable paper),因为这些纸禁不起处理的过程。

5.02　字　体

你要使用类似于下列范例中的任何一种字体:

较佳的字体:

12-pt Times Roman

That the probability of aggressive acts is high (all things being equal)

```
12- pt Courier
  That the probability of aggressive acts is high
   (all things being equal)
```

对本文而言,细体字(serif)是较佳的字体,因为它可以改善易读性减少眼睛疲劳。然而,在图中的印刷字体应该使用粗体字,以提供干净利落及简单的线条,且能提升视觉呈现,请参阅3.80段。字体的大小应该是标准打字机的大小(pica或elite)中的其中一种,若是由文字处理程序制作,字体应该是12点的大小。不要使用压缩的字体,或者使用你的文字处理软件中的缩小字母或文字之间距离的设定。文字处理软件中的默认设定值通常是可以接受的。在纸上的字体必须是暗色、清楚且易读的;它也必须能够容易影印。

英文字母O、L和特殊符号　除非你使用的打字机对数字1与英文字母l以及数字0与英文字母o没有办法使用不同的键来代表,否则你不要对这些字母使用错误的字体来意指另一个字体。虽然在你的计算机屏幕中或者计算机印出的文字中,大写字母O、小写字母o和数字0等符号也许看起来很类似,但是当你把它们排成字体(O,o,0)时,这些文字看起来却是非常不同的。真正相同的是数字1和英文小写字母l(参阅3.58段和5.14段,关于符号的确认)。请记住,假如这份手稿要从你的文字处理文件中印出来时,你实际的敲击按键动作将被保留并排成字体。因此在出版过程中,你打字时所造成的错误会造成很大的损失,且难以更正。

特殊符号包括有加重音符号的字母和其他附加于元音上的发音符号、希腊字母、数学符号和其他各种符号。使用特殊的打字机元件(typewriter element)或文字处理程序中特殊符号的功能,尽可能地打出所有的特殊符号。使用英文小写字母 x 或在乘号(×)之前及之后都要空一格,以表示乘号。要表示减号时,使用前后各空一格的连字符号(hyphen,参阅 5.11 段,更多有关于连字符号和短划符号的说明;参阅 5.14 段,更多有关于数学题材的说明)。

斜体字与下划线　在你准备出版的手稿上,要使用文字处理程序的功能来产生斜体字、黑体字或其他特殊的字形或字体,这要遵循在本手册中所说明的格式指导方针(参阅 3.19 段,有关 APA 期刊中斜体字的用法)。

5.03 隔行打字

隔行打字(double-spacing)指在每一页的每一行字之间留一行相同大小(full-size)的空白。以大多数的文字处理软件而言,这是指要把行距设定为 2 倍行距或多倍行距。若你使用的文字处理软件是依据点的大小来指定行距时,你应该先指定行距,即将字体大小的点数加 2 点之后,再乘以 2 就是间隔的大小。换言之,对 12 点的字体大小而言,你应该使用28 点的行距。无论如何,在书面手稿上字体与字体之间的行距,应该至少在3/16英寸到1/4英寸(0.5 cm 到 0.65 cm)之间。

手稿的每一行之间必须隔行录入。名称、标题、脚注、引用文、参考书目、图的标题,以及表的所有部分的每一行之间都必须隔行录入。虽然你可以在特殊情况下使用隔三行或隔四行录入(triple-or quadruple-spacing),如紧接在特别醒目(displayed)排版的方程式之前或之后,但绝不可以使用行间不留空行的录入(single-spacing)或行间空半行的录入(one-and-a-half spacing)。

5.04 边缘空白

每一页的上、下、左、右边缘都至少要一致地留 1 英寸(2.54 cm)的空白。大多数的文字处理程序,对边缘空白的默认值设定为 1 英吋,这是写作指示的最低限度的边缘空白宽度。一致的边缘空白也有助于原稿编辑者从手稿来估计印刷文章的长度。

行的长度和调整　用打字机打字时,每一行的长度最大限度是 6½英寸(16.51 cm)。使用 12 磅因的活字打字机(pica typewriter)可以安置 65 个字元,而使用精锐的机器时,则可以安置 72 个字符。不要调整每一列的右边(right-justify),也就是说,不要利用文字处理程序的特性,为使每一行的长度相同而调整各字间的间隔(即右边的边缘空白是齐平的)。要使用靠左对齐(flush-left)的格式,让右边的边缘空白不一致或呈现不整齐的(ragged)样式。在每一行的末端不要分割单词;不要使用连字符号的功能来分割每一行末端的单词。要让行变得短缺,而不是在每一行的末端拆字。

行的数目　本文的每一页打字不可以超过 27 行(但是并不包括手稿页页首和页码),打字要打在 8½ × 11 英寸(22 × 28 cm)的纸上,并留有 1 英寸(2.54

cm)的边缘空白。

5.05 手稿页数的顺序

除了图之类的艺术作品以外，所有的页数都要连续编号。你可以使用下列顺序来安排手稿的页数顺序：

- 带有名称、作者姓名和所属机构、出版用的栏外标题的名称页（独立成一页，编页码为1）。
- 摘要（独立成一页，编页码为2）。
- 本文（从独立的一页开始撰写，编页码为3）。
- 参考书目（从独立的一页开始撰写）。
- 附录（每个附录从独立的一页开始撰写）。
- 作者注（从独立的一页开始撰写）。
- 脚注（全部列在一起，并从独立的一页开始撰写）。
- 表（每一个表从独立的一页开始）。
- 图的标题（全部列在一起，并从独立的一页开始撰写）。
- 图（每一个图独立成一页）。

这些要素将会重新排列而组合成印刷的文章，但是上述所列的顺序对于已采纳的手稿的处理和排版而言是不可或缺的。

例外：如果你正在制作硕士论文或博士论文，你所就读的大学所规定的指导方针可能会要求将脚注、表、和图放在本文内（接近“提及”[callout]之处），而不是放在本文的末端（参阅第6章）。

5.06 页码和手稿页页首

页码 当你将每一页的手稿以正确的顺序排列之后，要将所有的页数依序地从名称页开始连续编号；除了图片等艺术作品（artwork）以外，要使用阿拉伯数字在右上角的地方将所有的页数写上编号。页码（page numbers）要写在距离每一页右边边缘至少1英寸（2.54 cm）的地方，而且是写在每一页顶端边缘和本文的第一行之间。大部分文字处理软件将手稿页页首的默认值是设定为½英吋，是指每一页的顶端边缘到手稿页页首的距离，这是可以被接受的。假如你在编完页码之后，要插入或抽出其中的一页，则必须重新编号；不可以在插入的右上角，写上如6a或其他修补的编号。

手稿页页首 因为在编辑的过程中，页数偶尔地会被分开，所以为了能够确认每一张手稿页（除了图之外），必须在每一页的右上角或距离页码左边5个空格的位置，写上名称的前两个字或三个字（不要使用你的姓名来确认每一页，因为假如手稿接受密封审阅时，姓名将会被去除掉）。

若你使用文字处理程序的自动功能，就可以产生手稿页页首（manuscript page headers）和页码，并打印在你的书面手稿上。但是，不要在你的文字处理文件中，重复地打上这些手稿页页首。手稿页页首不可以与出版用的栏外标题（running head）相混淆（参阅5.15段），因为栏外标题只是写在名称页上，且只出

现在出版的文章中。

5.07 校 正

假如你使用计算机,你就可以在你的文字处理文件中进行所有的校正,且对任何已校正过的各页重新打印出来。不要在书面手稿上写上修正(只有下列情况的手写文字才可被接受:标明特殊符号和给予特殊的指示时[参阅5.24段])。把打字的手稿的校正减到最低限度,且使其整齐清洁。你可以使用校正纸、校正液、校正胶带来覆盖错误并重新打上正确的字。但是,假如有很多需要校正的地方,则将此页重新打字,不要出现下列行为:将校正垂直地打在每页边缘的空白处、打字打错时,未加覆盖错误处便重新打上一个字母、将欲插入的字打在遗漏的地方及将遗漏的字贴在手稿页上或在手稿上用手书写。

5.08 段落和缩排

每一段的第一行及每一个脚注的第一行要缩排5~7个空格或½英寸,为了一致起见,可以使用tab键。大部分的文字处理程序的默认值的设定都可以被接受。手稿的其余各行在打字时,其左手边的边缘空白要齐平。上述要求不适用于:①摘要(参阅5.16段);②方块引用文(参阅5.13段);③名称和标题(参阅5.10段和5.15段);④表的名称、批注(参阅5.21段);⑤图的标题(参阅5.22段)。

5.09 大写字母和小写字母

用大写字母打字和小写字母打字的指示意谓着重要词的第一个字母要以大写字母打字(参阅3.13段)。手稿中需要以大写字母和小写字母打字的情况如下:

- 名称页的大部分要素(即名称、标题之下排印作者姓名的地方,但不包括出版用的栏外标题,参阅5.15段)。
- 每一页的标签(摘要、脚注等)。
- 大部分标题(参阅5.10段)。
- 表的名称(参阅5.21段)。
- 参考书目表中的一些要素(参阅第4章的各范例)。

5.10 标 题

APA期刊中的文章,使用1~5个层次的标题。大部分文章使用3或4个层次的标题就已经足够了。

- 三个层次标题的范例

Centered Uppercase and Lowercase Heading

Flush Left, Italicized, Uppercase and Lowercase Side Heading

Indented, italicized, lowercase paragraph heading ending with a period.

• 四个层次标题的范例

Centered Uppercase and Lowercase Heading

Centered, Italicized, Uppercase and Lowercase Heading

Flush Left, Italicized, Uppercase and Lowercase Side Heading

Indented, italicized, lowercase paragraph heading ending with a period.

• 一个或两个层次标题的范例

有些短的文章可能只需要一个或两个层次的标题。

Centered Uppercase and Lowercase Heading

Flush Left, Italicized, Uppercase and Lowercase Side Heading.

五个层次的标题　对一些长的文章来说，可能需要五个层次的标题。此时，你就将中央的大写标题（CENTERED UPPERCASE HEADING）作为第一层次的标题，而其余四个层次的标题（先前所叙述）则为附属标题（有关标题的进一步了解，请参阅3.31段）。

5.11　留间隔及标点符号

所有的标点符号之后必须空一格的间隔，叙述如下：

- 在逗号、冒号和分号之后空一格。
- 在句尾的标点符号之后空一格。
- 在参考书目引证的独立部分的句号之后空一格。
- 在个人名字的起首字母的句号之后空一格（例如，J. R. Zhang）。

例外：在缩写字的内部句号之后不要留空格（如，a. m.，i. e.，U. S.），或者是比例尺中的冒号之后不要空格。

连字符号、短划符号和减号（hyphens, dashes, and minus signs）的打字方法皆不相同：

连字符号：连字符号之前和之后都不要留空格（例如，trial-by-trial analysis）。

全角短划符号（em dash）：当你使用打字机打出全角短划符号或连续打两个连字符号时，在连字符号之前和之后都没有空格，以衬托出所要增加的要素，进而扩大或脱离主要子句（例如，Studies—published and unpublished—are included）。

半角短划符号（en dash）：当你使用打字机打出半角短划符号或单一连字符号时，在连字符号之前和之后不要留有空格。半角短划符号是使用在复合形容词的同等重要性的文字之间（例如，Chicago-London flight）。

减号：减号的排版是介于半角短划符号和连字符号之间，其位置通常有一点高于连字符号或半角短划符号。你可以打一个连字符号，而连字符号之前和之后都要空一格（例如，a - b）。

负号：打一个连字符号，在连字符号之前空一格，但是，连字符号之后不空格（例如，-5.25）。

依上下文来决定带有圆括号的标点符号的位置。假如上下文脉络需要逗号

(像本句这样),则将逗号放在后半个圆括号之后。假如一个完整的句子结尾时带有圆括号,则句号放在后半个圆括号")"之后(像本句这样)。(假如一个完整的句子,像本句这样,使用圆括号围住时,则句号放在后半个圆括号之内。)参阅5.13段有关引用文标点符号的使用。

3.01段~3.09段提供更多有关标点符号使用的细节。

5.12 系 列

在一段或一句之内显示系列(seriation)时,要使用小写字母(不要使用斜体字排版),并在小写字母之外加上圆括号,例如:

> Participants considered (a) some alternative courses of action, (b) the factors influencing the decision, and (c) the probability of success.

使用独立的段落来逐条叙述系列时(例如,分条列述结论或过程中的连续步骤),则每一个段落要使用阿拉伯数字编号,且在阿拉伯数字之后加上句号,但是阿拉伯数字之后不用加圆括号,也不用使用圆括号围住。例如:

> 1. Begin with paragraph indent. Type second and succeeding lines flush left.
>
> 2. The second item begins a new paragraph.

参阅3.33段,有关于系列的说明。

5.13 引用文

短的引用文 少于40字的引用文(quotations),应该并入本文中,并且使用双引号(" ")围住。

长的引用文 呈现的引用文有40字或超过40字以上时,使用隔行打字的独立方块,并且不需要使用引号;不要使用不空行打字。从本文的最左边边缘缩排5~7个空格或½英寸,但不是使用一般段落开头才缩排的用法。假如引用文超过一个段落,则第二段及其后的段落的第一行,要从新缩排的边缘算起再缩排5~7个空格或½英寸(参阅3.34段,有关本文中引用文和独立方块的引用文的打字范例)。

在引用文内被引用的资料 在独立方块的引用文内,使用双引号直接围住此段引用文中所包含的另一个引用文。但接续在本文中的引用文,因为已经使用双引号围住,所以引用文中所包含的另一个引用文,要使用单引号围住(参阅3.34段,有关的范例)。

省略符号的点 作者要使用省略符号来表示你的引用文中有省略资料。要指出一个句子之内任何的省略处时,打出三个句号,并在每一句号之前和之后各空一格。若要指出两句之间的任何省略,则打出四个句号(在第一句的句号之后,紧接着使用三个有间隔的句号,就像"....")。(参阅3.38段)。

方括号 你要使用方括号,而不是圆括号,来围住引用文中所插入的资料,

而这些插入的资料并非是原作者所写,而是由其他人所撰写的(参阅3.38段)。用打字机打出的手稿中,使用手画的方括号是可以被接受的。

引号和其他的标点符号　当句号或逗号与后半部的引号(")一起出现时,则将句号或逗号放在引号之前,而不是引号之后。但是其他的标点符号(例如,冒号,分号)则要放在引号之外,除非这些标点符号是引用资料的一部分。例如:

At the beginning of each trial, the experimenter said."This is a new trial."

After the experimenter said, "This is a new trial," a new trial began.

Did the experimenter forget to say,"This is a new trial"?

参阅3.34段~3.41段,有关引用文的其他信息。

5.14　统计和数学题材

在数学题材中,尽可能打出所有的记号和符号。假如你的打字机或计算机没有特殊的数学符号,则打出与此符号相似的字符,或者是用手画出其符号。正确地打出括号(fences)(即圆括号、方括号和大括号)、大写字母和小写字母、标点符点和其他所有的要素,要与未来出版的文章中所要呈现的样子完全一样。无论是手写的、打字的或从计算机印出来的,对排版者而言,可能是难以阅读或者是模糊不清的符号,都必须加以说明确认。若在书面手稿中第一次出现模糊不清的符号时,则在此符号之旁逐字拼出其名称,并将该名称圈起来。有些可能被误读的符号,包括1(数字一或字母l)、O(数字零或字母o)、×(乘号或字母x)、希腊字母(β或字母B;chi或字母X)。有些字母(例如,c, s和x)的小写形式和大写形式很相似,尤其是上标字和下标字的形式,更可能被误读。此类的字母要标记出为大写字母或小写字母,将有助于排版者辨认。

数学题材要留间隔(Space mathematical copy)　当你的数学题材没有留间隔时,例如,a+b=c是难以阅读的;因此要留间隔,较易于阅读,例如,打字成a + b = c。

仔细地排列记号和符号(Align signs and symbols carefully)　下标字(subscripts)要打在该符号之下半行的位置,而上标字(superscripts)则应打在该符号之上半行的位置,或者使用你文字处理软件的上标字和下标字的特殊功能。在大部分例子中,先打出下标字,再打出上标字(例如,X_a^2)。然而,上标字之一的加撇符号(′),要紧接在该字母或符号的右边(例如,X'_a)。因为在排列下标字和上标字时,APA较喜欢将一个字排在另一个字之下(即上下堆积[stacking]),以便易于阅读;较不喜欢一个字排在另一个字之右(即左右交错[staggering]);原稿编辑者在排版的排列时,将会在这些字符上做记号。如果下标字和上标字不应该上下堆积时,作者必须在随函附上的信(cover letter)或手稿上说明。

下列的范例显示出在数学题材中,你应该如何排列符号及留间隔,及如何确认符号:

$F(2, 78) = 7.12, p < .01$

(chi) $\chi^2(4, N = 90) = 10.51, p < .05$

$t(49) = 2.11, p < .05$

($z = 1.92, p < .05$, one-tailed)

Girls scored significantly higher on the first three dimensions: $F(1, 751) = 52.84$, $p < .01$; $F(1, 751) = 61.00$, $p < .01$; and $F(1, 751) = 34.24$, $p < .01$.

(mult)

a 3 x 2 x 3 (Age x Sex x Weight) analysis

($r = -.24$)

(lc kappa) (lc alpha)

$\kappa\alpha = E[MS(A)]/E[MS(AB)]$

(lc omega)

($\omega^2 = 0$)

陈列数学式 陈列数学式(display a mathematical expression)也就是将数学式从本文中独立出来,并在数学式的上方及下方各使用隔行打字(即按两次 return 键)。假如数学式是以编号来辨认,则将该编号的数字用圆括号围住,并且靠右对齐。在陈列数学式时,要特别注意各要素的间隔及排列。假如数学式太长,无法在一行内打完时,则在运算符号(如加号、减号或等号)之前切开。下列是陈列数学式的范例:

(mu) (delta) (sigma)

$$\delta i = \frac{\mu_i E - \mu_i C}{\sigma i} \quad (1)$$

(summation) (beta) (one)

$$Y_i = \sum_{j=1}^{p} x_{ij} \beta_j + e_i, \quad (2)$$

(beta)

$$Y = X\beta + E.$$

(vertical bar) (brackets)

$$Pr\left[H_{t+k} = 1 \middle| W_t = 1\right]$$

$$- Pr\left[H_{t+k} = 1 \middle| W_t = 0\right],$$

(lc s) (cap W)

$$z_1 = \frac{z_s}{\sqrt{1 - p_W}}$$

手稿各部分打字的指引 第3节

5.15 名称页

名称页(title page)包括三个要素:①出版用的栏外标示;②名称;③排印作者的姓名处(byline)和所属机构。假如此份报告接受密封审阅,则将作者注写在名称页的作者姓名处及所属机构之后。因为将手稿送给审阅者之前,期刊编辑者会将名称页去除掉。通常用手稿页页首及该页右上角的编码1来确认其为名称页(参阅5.06段)。

出版用的栏外标题 在出版的文章中,缩写的名称将被使用为栏外标题(running head)。栏外标题全部使用大写字母打在名称页的上端,而且靠左对齐(但是要位于手稿页页首的下方)。栏外标题包括标点符号和空格在内,不可以超过50个字符(参阅1.06段,有关栏外标题的描述)。

名称 名称要使用大写字母及小写字母打在名称页的上半部,介于左边边缘和右边边缘之间。假如该名称是两行或两行以上时,则行与行之间需要隔行打字。

作者姓名和作者所属机构 将作者的姓名依据他们的贡献程度,使用大写字母和小写字母打在名称页,其位置是置于名称下方,使用一次隔行打字,写在两边边缘之间的正中央。具有接尾辞的姓名(例如,Jr. 和Ⅲ),则将接尾辞与姓名的其余部分使用空格,而非逗号来独立出来。同时,在作者姓名下方隔行的正中央处打出所属机构。假如作者的所属机构不是学院或大学,则要写出城市名和州名。假如所属机构位于美国境外,则你应该写出城市名、州名或省名,假如适当的话,亦写出国名)。例如:

John Q. Foster II and Roy R. Davis Jr.
Educational Testing Service, Princeton, New Jersey

假如两位或两位以上的作者是在同一机构,且空间足够的话,则将作者姓名依次地打在同一行。你要使用and分开两位作者的姓名;若作者有三位或三位以上时,则使用逗号隔开,并且在最后一位作者的姓名之前插入and。作者的所属机构写在姓名之下隔一行开始打字,如同一位作者一样:

Juanita Fuentes, Paul Dykes, and Susan Watanabe
University of Colorado at Boulder

假如有几位作者来自于不同的机构,则使用独立的几行打出作者的姓名。各行之间要隔行打字,此类安置的范例如下:

范例1 两位作者,两个所属机构

David Wolf

University of California, Berkeley
Amanda Blue
Brandon University
Brandon, Manitoba, Canada

范例 2 三位作者，两个所属机构。

Mariah Meade and Sylvia Earleywine
Georgetown University
Jeffrey Coffee
Dartmouth College

范例 3 三位作者，两个所属机构；其中有一个机构被第一位作者和第三位作者所共享。

David A. Rosenbaum
University of Massachusetts, Amherst
Jonathan Vaughan
Hamilton College
Heather Jane Barnes
University of Massachusetts, Amherst

范例 4 三位作者，三个所属机构。

Hannah Mindware
Catholic University of America
Dieter Zilbergeld
Max Planck Institute
Berlin, Germany
Joshua Singer
University of Nevada, Las Vegas

5.16 摘 要

要使用新的一页来写摘要，并且用手稿页页首及打于摘要页的右上角页码 2 来确认其为摘要页(参阅 5.06 段，有关页码配置和手稿页页首的更多信息)。此外，使用大写字母及小写字母在此页上端的正中央，打上 Abstract 一字。摘要本身视为独立方块版式中的单独一段(即没有段落的缩排)，且摘要不可以超过 120 个字，所有的数字使用阿拉伯数字打出，但是假如此数字位于句首，则以文字打出(参阅 1.07 段，有关撰写摘要的忠告)。

5.17 本 文

你要使用新的一页来开始撰写本文，并且用手稿页页首和打于本页右上页的页码 3 来确认其为本文页的第一页(参阅 5.06 段，有关页码配置及手稿页页

首的更多信息)。将报告的名称打在此页上端的正中央处,并且隔行打字,然后再打出本文。本文中的各段落必须没有中断地依续相接。当出现新的标题(heading)时,不要从新的一页开始打字。其余的每一页手稿都要附上手稿页页首和页码。

5.18 参考书目

参考书目表要从新的一页开始打字。用大写字母和小写字母将 References(若只有一本参考书目时,则打出 Reference 一词)打在参考书目页的顶端正中央处。

所有的参考书目条目都要隔行打字(虽然有一些硕士论文和博士论文的参考书目表,打字时不空行;但是不空行打字[single-spacing]的稿件,投稿到期刊或书籍是不被接受的,因为打字时不空行,便没有留给原稿编辑者和排版者作记号的空间)。APA 出版物的参考书目是使用凸排(hanging-indent)的版式,这是表示每个参考书目的第一行是左边对齐,但是其后的几行是缩排的。假如使用你的文字处理程序难以完成凸排,则 APA 允许你使用段落缩排的方式,来缩排你的参考书目。但是,请你注意的是你所选择的版式在全部的参考书目内要相一致。

5.19 附 录

每个附录要从独立的一页开始,并且隔行打字。在附录页顶端的正中央处打上 Appendix 一词,并加上辨认用的大写字母(A,B,等等,其字母编号是依附录在本文中被提及的顺序来编排)。假如只有一个附录,则不需使用辨认字母,只要使用 Appendix 一字就已足够。用大写字母和小写字母将附录的名称打在正中央处,且需隔行打字。附录的本文开始时,第一行要缩排 5 ~ 7 个空格或½英寸,并使用隔行打字。

假如一个附录中包含有数个表,则在每一个附录表的数字编号之前,加上大写字母 A(从 Table A1 开始编号),或者假如该篇报告附有表的附录超过一个以上,则附录的大写字母与表的数字编号之前的大写字母相同。其版式如同 5.21 段所叙述。若某附录只包含一个表,且没有在本文中介绍,则位于中央的附录标签和名称就当做表名称。至于只有许多表,而没有本文的附录,则每个表应该设立成独立的附录。

假如一个附录内包含有数个图,则将这些图与任何一个本文的图分开,独立地从 1 开始编号,并在数字之前加上附录的字母编号,此字母即为该附录中的图所持有的字母编号。在主要本文中所提到的图,都必须列出附录图的标题,请参阅 5.22 段中的指导方针。

5.20 脚注和批注

在 APA 期刊中有四种批注:①作者注;②内容脚注;③版权许可脚注;④表的

批注。

作者注 作者注(author note)不需要加以编号,或不需要在本文中加以引证。把作者注隔行打字打在独立的一页上,放置在参考书目或附录之后;或者假如此篇报告要接受密封审阅,则将作者注打在名称页上(参阅5.15段)。假如作者注打在独立的一页时,则使用大写和小写字母将Author Note打在此页顶端的正中央处。作者注的每一段开始时要使用缩排,打出独立的一段写出作者的姓名和所属机构,所属机构的改变;然后写出有关此研究(例如,博士论文,到目前为止的纵向研究;参阅3.89段)和感谢及特殊环境(假如有的话);最后写出作者的通讯地址(此句一开头写的是:有关本篇文章的通讯地址是……)。

内容脚注和版权许可脚注 内容脚注(content footnotes)和版权许可脚注(copyright permission footnotes)是依其在本文中被提及的顺序来编号,并贯穿全文地连续编号(当你使用打字机打表和图的版权许可脚注时,可以将其作为表的批注或图的标题的一部分;参阅3.73段,有关许可批注的范例)。为了指出脚注在本文材料中的位置,要使用阿拉伯数字的上标字。你要将脚注的编号轻微地打在你所要说明的那一行之上,就像这样,[1] 脚注的编号必须放在任何一个标点符号之后,除了短划符号以外。当脚注号码与短划符号一起出现时—像这样[2]——那么脚注号码必须放在短划符号之前(假如脚注只是适用于圆括号之内的内容时,则脚注号码必须放在后半个圆括号之内。[3])在本文标题中不应该放置脚注号码。

将内容脚注的标签以大写和小写字母(如Footnotes)放置在独立的一页的顶端。所有的内容脚注和本文版权许可脚注,都要隔行打字。不要使用你的文字处理程序的脚注或尾注(end note)的功能,因为,如此一来,脚注最可能会印在不合适的位置上(最适合的位置是紧跟在作者注之后),且可能在转档期间遗漏档案(在制作部或在排版者处)。每一个脚注的第一行要缩排5~7个空格或½英寸,就像每一个段落的第一行一样,并且依照脚注在本文中被提及的顺序来打字。脚注的编号必须与他们在本文中的编号相一致。

5.21 表和表的名称、批注及框线

各表依它们在本文中第一次被提及的顺序来连续编号,且依表这个字和后面的阿拉伯数字来确认其为表。不管表的长度是多少,每一个表都必须从独立的一页开始打字,且需隔行打字。在表的每一页的右上角要打出手稿页页首和页码。

表的名称和标题 在表的顶端打出表这个字及其后的阿拉伯数字,并且靠左对齐。表的名称的重要词(参阅3.13段)的起首字母要用大写字母书写,假如表的名称长度超过一行时,则各行之间要隔行打字,而且从第二行开始的各行,都必须靠左对齐。

将直栏标题(column heads)和副标题(subheads)放在表内适当的栏位之上,且只将每一个标题的第一个词的起首字母用大写字母书写(除非是专有名词,否

则具有连字符号的第二个部分不可以使用大写字母书写)。在一个直栏标题中最长的词,与另外一个直栏标题中最长的词之间,至少要空3格,而且排列每一栏内的数据间也至少要空3格(例如,排小数点时)。各栏之间至少要留有3个空格。将表的项目标题(spanner heads)放在整个表的宽度的正中央(参阅3.67段,有关表的项目的更多信息)。假如一个表的长度超过一页手稿页时,则在第二页及第二页以后的表,必须要重复写出直栏标题。

表的批注　表的下方的所有批注要隔行打字,且要靠左对齐(有关表的批注的更详细信息,请参阅3.70段)。

表的框线　把表名称(table title)与标题(headings)加以分隔,标题与表的主体(body)加以分隔、表的主体与表的批注(table notes)加以分隔时,全部使用水平的框线。画水平的框线时,可以使用下划线的键,或是使用你的文书处理程序中的表的边框(table border)功能。只有需要区别分类时,才将框线置于表的主体中,且不要使用垂直的框线(参阅第3章的表范例1~表范例12,有关正确地打印表的范例)。

5.22　图和图的标题

各图也是依照它们在本文中第一次被提及的顺序来连续编号,编号时要使用图(Figure)这个词及其后的阿拉伯数字。

作者要确定在每一个图有:①标注出手稿页页首(不是作者的姓名,且在图的影像区域外围,或图的背后写出图的编号;②假如图的方位并不明显时,要写上TOP一字以指出其图应该如何放置在印刷页上(例如,显微照片或说明形状的图,其方位就不明显)。

每一个图必须有一个标题,其标题要包括图的编号:

```
Figure 1. Time Criteria in the naming task.
```

不要把图的标题放在图的本身上面。将所有图的标题打字,并打在一起,包括附录中所涵盖的图,并用独立的一页开始打字。要使用大写字母和小写字母,将Figure Captions等字打在该页顶端的正中间。每一个图的标题必须靠左对齐,且打出Figure一词,及在其后的适当编号(若是附录中的图,则必须打出字母和适当的数字编号)和句号,并且都要使用斜体字排版。本文的标题不要使用斜体字排版,只有第一个词和任何专有名词需要以大写字母书写。若标题超过一行时,则各行之间要隔行打字,且标题的第二行及以后的各行要靠左对齐开始打字。

5.23　拼写检查

大部分的文字处理程序具有拼写检查的功能,作者应该要使用这项功能。虽然电子的拼写检查功能不能代替校对文章的工作,因为正确拼写的单词也许仍旧不正确地使用,但是,你至少可以确信在手稿上没有印刷上的错误(typographical errors),而假如你要使用你的电子档案来出版文章,就可以成功地印刷出版。

5.24 有关排版的特别指示

请注意:在手稿中或在随函附上的信中,任何有关排列(alignment)、行尾(line endings)的特别指示是当你的手稿在排版时需要保留的事项。例如,在复制本文时,行尾或用大写字母书写可能是重要的,犹如刺激之于参与者一般。下标字和上标字也许需要一个接一个的排版,而不是上下堆积式的排列。

5.25 副本的份数

每一份期刊的编辑者需投稿特定份数的稿件副本(通常是3份或4份副本),且是用英文写的。你可以查阅有关APA期刊对作者指示的特定投稿要求。其中一份手稿必须是原稿,且必须包括任何图的有光印相片或激光晒印相片(glossy or laser prints),加上一组影印的图。其余的副本应是轮廓鲜明的影印本(包括一整套影印的表和图),印在高质量的纸上。

原稿的手稿是让APA原稿编辑者做记号和排版者使用的稿件,因此,它必须禁得起一再的处理。其余的副本是作为编辑的审阅以及编辑者的主要档案之用途。

5.26 随函附上的信

当你投稿给期刊的编辑者时,必须说明下列事项:

- 对你投的手稿详加说明特定细节,如名称、手稿的长度、表及图的数量等。
- 假如对你投稿的期刊而言,密封审阅是可选择的方法时,并且你选择要接受密封审阅时,你就必须说明你请求将手稿密封审阅。
- 这份手稿的资料是否曾在投稿之前就已经提出过(例如,在学术会议中提出)。
- 告知编辑者任何与手稿有密切相关的信息,如你是否同时间考虑投稿到相同或另一个期刊。
- 必须说明任何可能被视为影响研究的利益(例如,有关药物研究在测验或程序中的金钱利益,或者是由制药公司提供资金,等等)。
- 确认参与者(人或其他动物)的实验处理是否符合APA的伦理标准(参阅信条6.1-6.20,这些信条附于APA,1992a出版的心理学者的伦理信条和行为准则"Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct"一文)。
- 假如你复制或改编来自另一个数据来源的任何具有版权的资料时,若你已收到授权许可书,要附上授权许可书的副本;否则预先通知编辑者该许可书正在审理中(APA制作部在你被采纳的手稿的收据上,将会要求你附上授权许可书)。

通信作者(corresponding author)的责任是在投递原始或修订的手稿时,确定所有作者与手稿内容相一致,且与作者的身份的顺序相一致。随函附上的信应该向编辑者保证已达成此类的一致,而且通信作者将需负责及时地告知共同作者

(coauthors)编辑者决议、接受审阅、对编辑者审阅的反应所做的改变及修订的内容等事物。假如手稿被采纳,所有的作者将需要证明作者身份(参阅7.01段)。

最后附上未来与你联络的电话号码、传真号码、E-mail 地址及邮寄地址(参阅附录E,有关投稿信"submission letter"的范例)。

5.27 包裹的内容

当你校对完打印的手稿(并已重打任何需要校正的地方),写好随函附上的信后,就可以准备将手稿邮寄。包裹应包含下列内容:

- 你在随函附上的信中,必须包括未来与你联络的所有电话号码和地址。
- 原稿的手稿,必须包括所有的表及所有图的有光印相片或激光晒印相片。
- 依你所要投稿的期刊之要求,寄上额外的手稿影印本的份数。
- 要附上复制或改编出现在手稿中任何具有版权的数据(本文、图,或表)的许可信。

务必要留一份完整手稿的副本,包括图及表,以防包裹在邮寄中遗失。

不要捆绑或使用钉书针来装订手稿页。编辑者和印刷者较喜欢处理没有装订的纸张,但必须使用夹纸的回形针将手稿夹成一本。为了避免手稿在邮寄的过程中受到粗暴的处理,要使用牢固的或为了防止冲击等装填垫料的信封。

你要使用最高级的邮寄方式或电子方式将手稿寄给期刊的编辑者,不要寄到APA的中央办公室。你一定要检查最近一期的期刊,或期刊的网址,以确定现任的编辑者的姓名和地址,及投稿的特殊指示。

5.28 编辑者收到投稿稿件的感谢收据

当编辑部收到手稿时,编辑者就会对该篇手稿分派一个号码,通常在48小时之内,会寄一张感谢收据给作者(参阅第8章,有关用APA出版程序的信息)。

5.29 在考虑阶段中的通信

当手稿正在考虑阶段,尚不知道被采纳与否时,你应该要告知编辑者任何实质上所需要的校正、地址的改变,等等。在所有的通信中,应包括完整的手稿名称、作者姓名及手稿的编号。

报告实例和报告大纲的实例 第4节

图5.1、图5.2、图5.3中的报告实例和报告大纲的实例,是特别为本手册所制作的,其目的是为了说明APA格式在打字形式上的一些应用。而这些实例不是真正的手稿,而且其内容未加以审阅。图上的数字及标题请参阅本手册的各段落。

图 5.1 单实验报告的实例(圈出的数字即为本手册中所提及的段落编号)

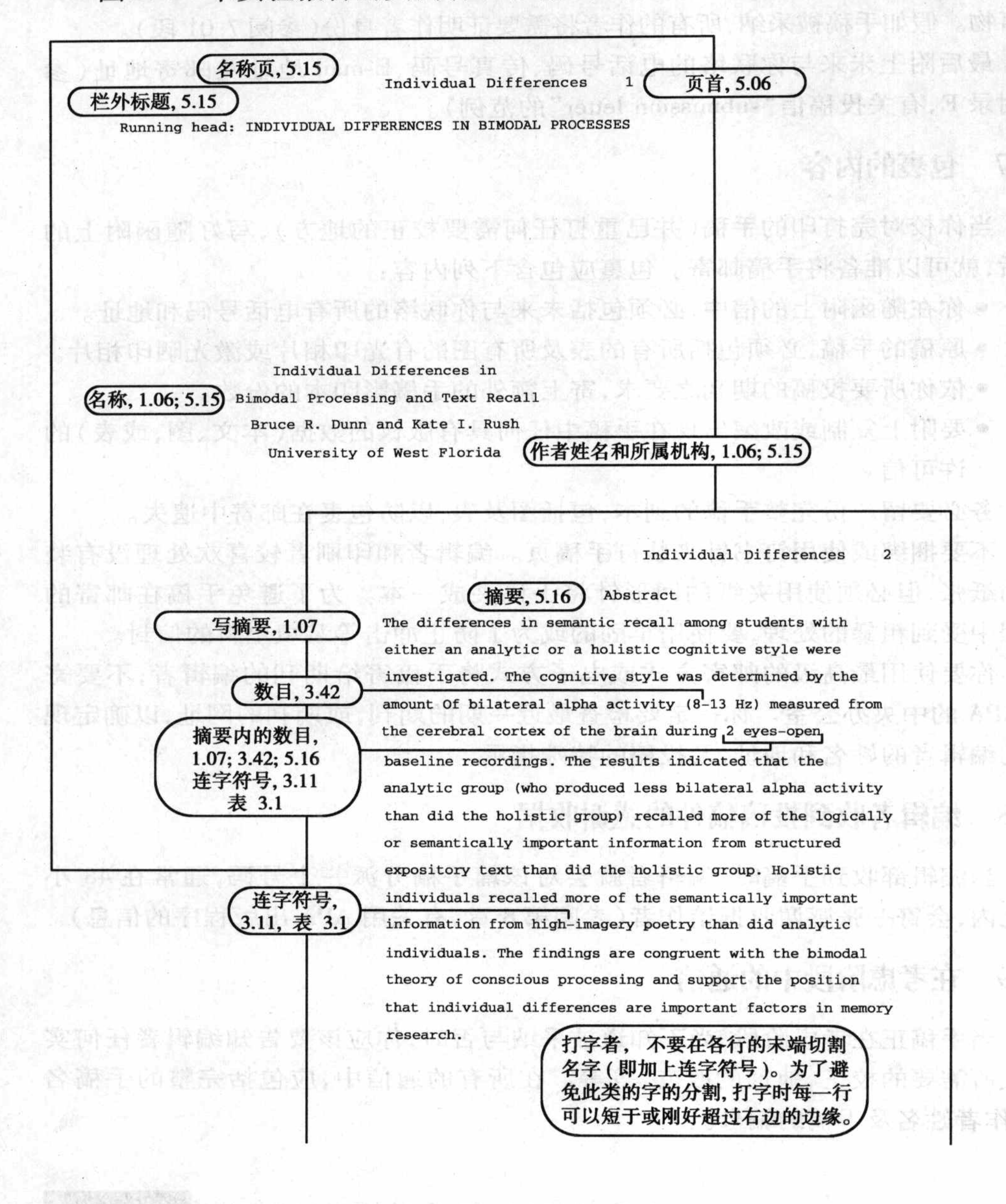
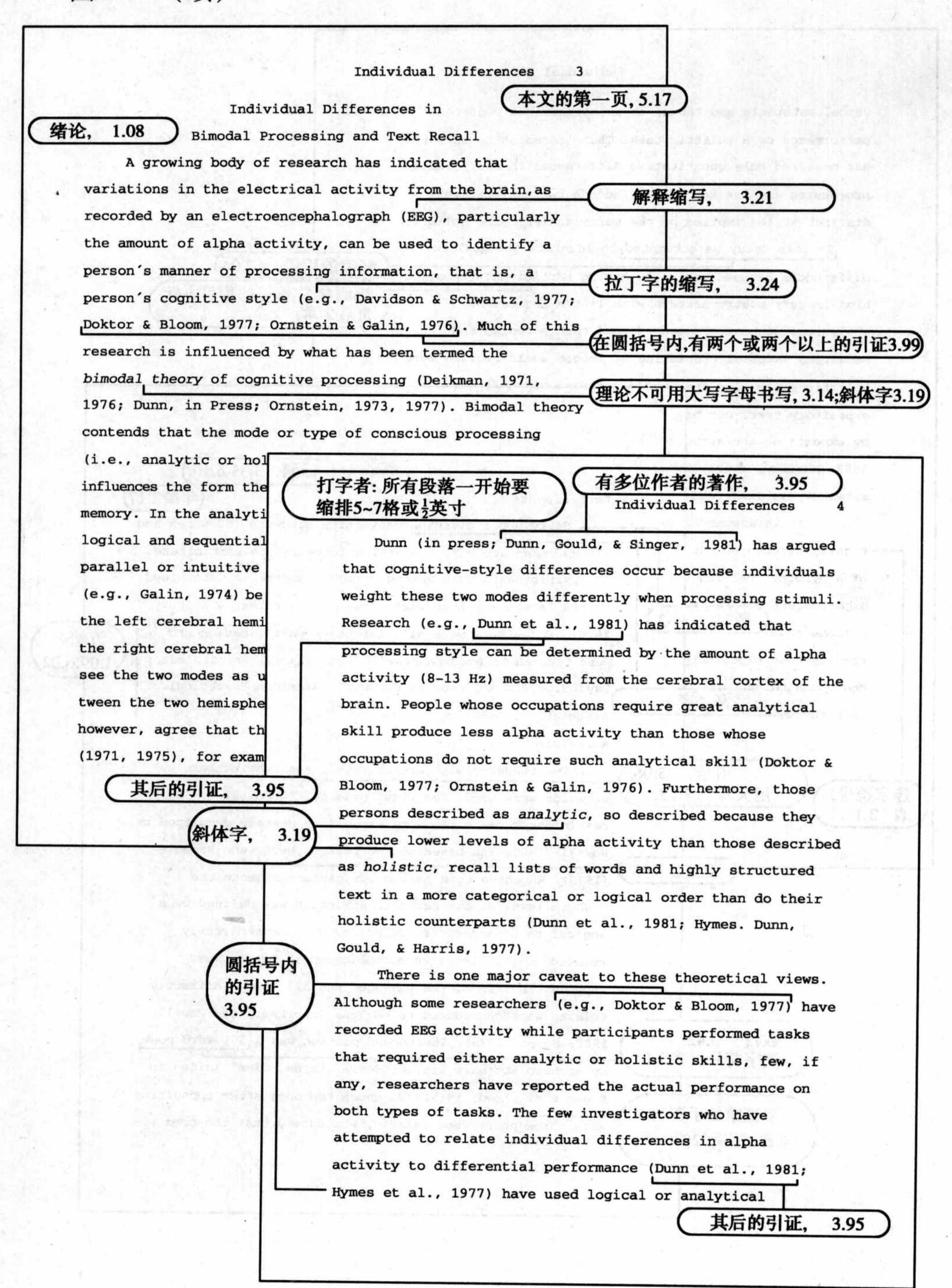


图5.1 （续）



Individual Differences 3

Individual Differences in
Bimodal Processing and Text Recall

A growing body of research has indicated that variations in the electrical activity from the brain, as recorded by an electroencephalograph (EEG), particularly the amount of alpha activity, can be used to identify a person's manner of processing information, that is, a person's cognitive style (e.g., Davidson & Schwartz, 1977; Doktor & Bloom, 1977; Ornstein & Galin, 1976). Much of this research is influenced by what has been termed the *bimodal theory* of cognitive processing (Deikman, 1971, 1976; Dunn, in Press; Ornstein, 1973, 1977). Bimodal theory contends that the mode or type of conscious processing (i.e., analytic or hol... influences the form the... memory. In the analyti... logical and sequential... parallel or intuitive... (e.g., Galin, 1974) be... the left cerebral hemi... the right cerebral hem... see the two modes as u... tween the two hemisphe... however, agree that th... (1971, 1975), for exam...

Individual Differences 4

Dunn (in press; Dunn, Gould, & Singer, 1981) has argued that cognitive-style differences occur because individuals weight these two modes differently when processing stimuli. Research (e.g., Dunn et al., 1981) has indicated that processing style can be determined by the amount of alpha activity (8-13 Hz) measured from the cerebral cortex of the brain. People whose occupations require great analytical skill produce less alpha activity than those whose occupations do not require such analytical skill (Doktor & Bloom, 1977; Ornstein & Galin, 1976). Furthermore, those persons described as *analytic*, so described because they produce lower levels of alpha activity than those described as *holistic*, recall lists of words and highly structured text in a more categorical or logical order than do their holistic counterparts (Dunn et al., 1981; Hymes. Dunn, Gould, & Harris, 1977).

There is one major caveat to these theoretical views. Although some researchers (e.g., Doktor & Bloom, 1977) have recorded EEG activity while participants performed tasks that required either analytic or holistic skills, few, if any, researchers have reported the actual performance on both types of tasks. The few investigators who have attempted to relate individual differences in alpha activity to differential performance (Dunn et al., 1981; Hymes et al., 1977) have used logical or analytical

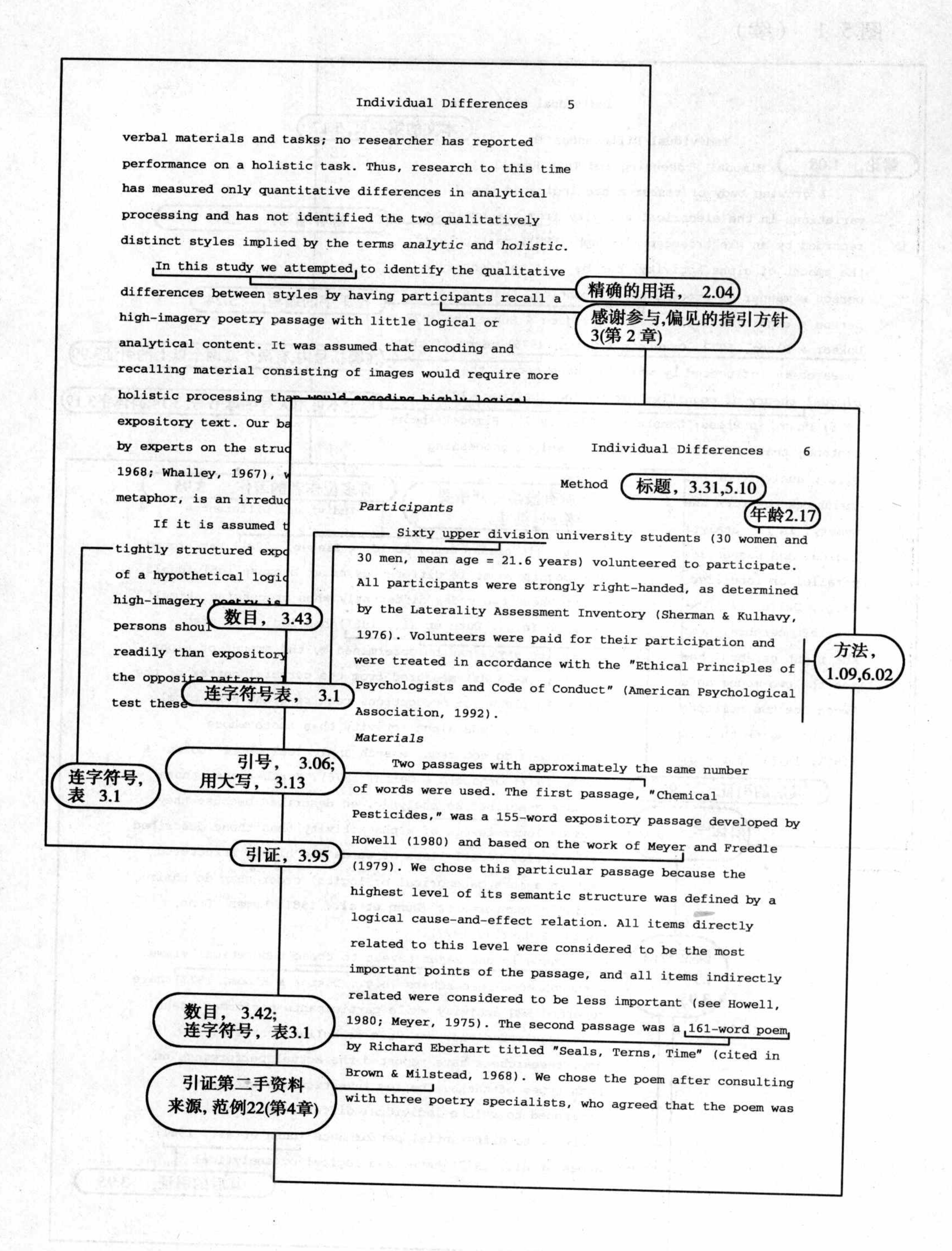
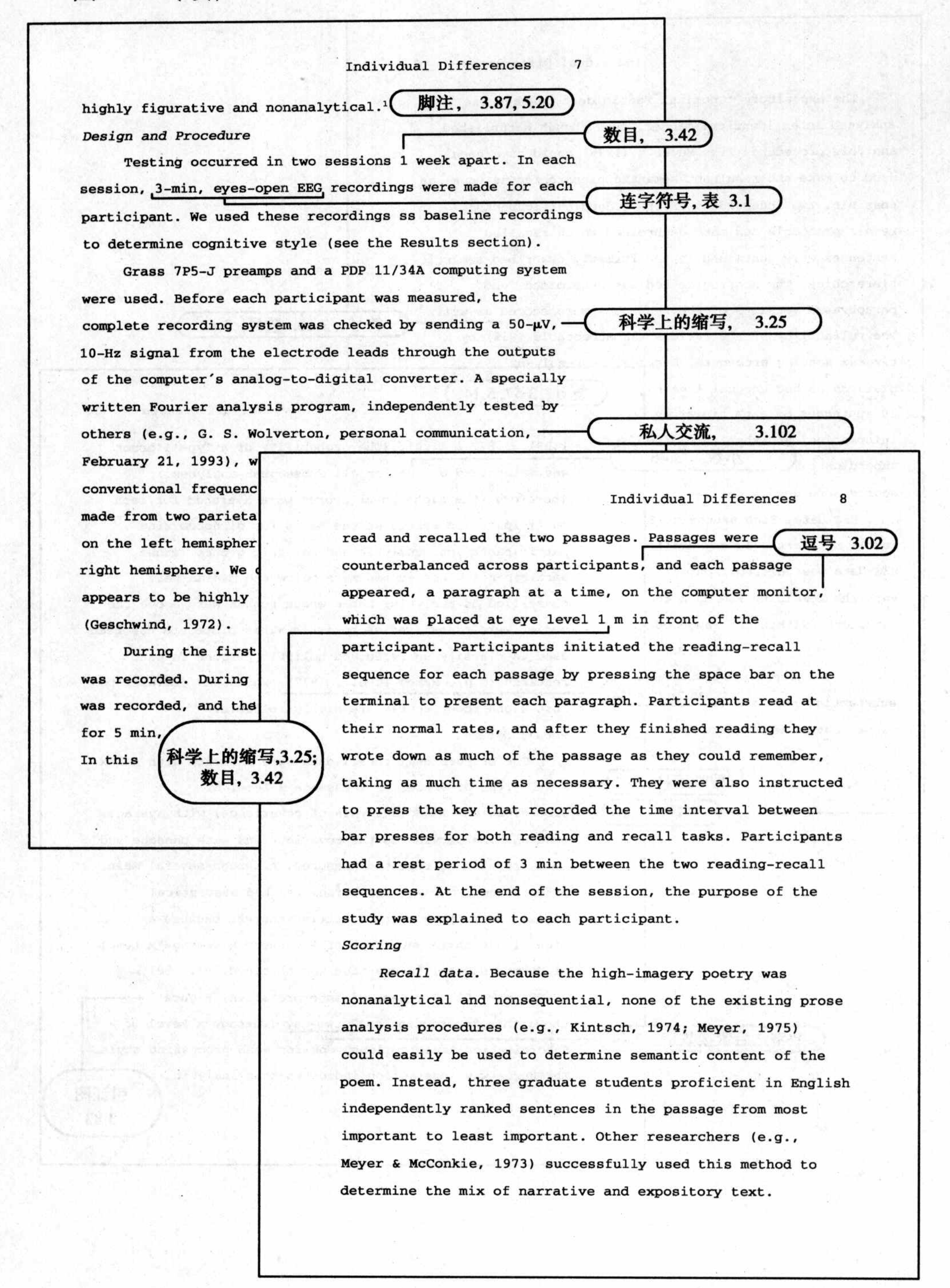

Individual Differences 5
verbal materials and tasks; no researcher has reported
performance on a holistic task. Thus, research to this time
has measured only quantitative differences in analytical
processing and has not identified the two qualitatively
distinct styles implied by the terms analytic and holistic.
In this study we attempted to identify the qualitative
differences between styles by having participants recall a
high-imagery poetry passage with little logical or
analytical content. It was assumed that encoding and
recalling material consisting of images would require more
holistic processing than would encoding highly logical
expository text. Our ba
by experts on the struc
1968; Whalley, 1967), w
metaphor, is an irreduc
If it is assumed t
tightly structured expo
of a hypothetical logic
high-imagery poetry is
persons shoul
readily than expository
the opposite pattern
test these
精确的用语，2.04
感谢参与,偏见的指引方针3(第2章)
数目，3.43
连字符号表，3.1
引号，3.06;
用大写，3.13
连字符号，表 3.1
引证，3.95
Individual Differences 6
Method
标题，3.31,5.10
年龄2.17
Participants
Sixty upper division university students (30 women and
30 men, mean age = 21.6 years) volunteered to participate.
All participants were strongly right-handed, as determined
by the Laterality Assessment Inventory (Sherman & Kulhavy,
1976). Volunteers were paid for their participation and
were treated in accordance with the "Ethical Principles of
Psychologists and Code of Conduct" (American Psychological
Association, 1992).
方法，1.09,6.02
Materials
Two passages with approximately the same number
of words were used. The first passage, "Chemical
Pesticides," was a 155-word expository passage developed by
Howell (1980) and based on the work of Meyer and Freedle
(1979). We chose this particular passage because the
highest level of its semantic structure was defined by a
logical cause-and-effect relation. All items directly
related to this level were considered to be the most
important points of the passage, and all items indirectly
related were considered to be less important (see Howell,
1980; Meyer, 1975). The second passage was a 161-word poem
by Richard Eberhart titled "Seals, Terns, Time" (cited in
Brown & Milstead, 1968). We chose the poem after consulting
with three poetry specialists, who agreed that the poem was
数目，3.42;
连字符号，表3.1
引证第二手资料来源，范例22(第4章)

图5.1 （续）


Individual Differences 7

highly figurative and nonanalytical.[1]

Design and Procedure

Testing occurred in two sessions 1 week apart. In each session, 3-min, eyes-open EEG recordings were made for each participant. We used these recordings ss baseline recordings to determine cognitive style (see the Results section).

Grass 7P5-J preamps and a PDP 11/34A computing system were used. Before each participant was measured, the complete recording system was checked by sending a 50-μV, 10-Hz signal from the electrode leads through the outputs of the computer's analog-to-digital converter. A specially written Fourier analysis program, independently tested by others (e.g., G. S. Wolverton, personal communication, February 21, 1993), w

conventional frequenc

made from two parieta

on the left hemispher

right hemisphere. We

appears to be highly

(Geschwind, 1972).

During the first

was recorded. During

was recorded, and the

for 5 min,

In this

Individual Differences 8

read and recalled the two passages. Passages were counterbalanced across participants, and each passage appeared, a paragraph at a time, on the computer monitor, which was placed at eye level 1 m in front of the participant. Participants initiated the reading-recall sequence for each passage by pressing the space bar on the terminal to present each paragraph. Participants read at their normal rates, and after they finished reading they wrote down as much of the passage as they could remember, taking as much time as necessary. They were also instructed to press the key that recorded the time interval between bar presses for both reading and recall tasks. Participants had a rest period of 3 min between the two reading-recall sequences. At the end of the session, the purpose of the study was explained to each participant.

Scoring

Recall data. Because the high-imagery poetry was nonanalytical and nonsequential, none of the existing prose analysis procedures (e.g., Kintsch, 1974; Meyer, 1975) could easily be used to determine semantic content of the poem. Instead, three graduate students proficient in English independently ranked sentences in the passage from most important to least important. Other researchers (e.g., Meyer & McConkie, 1973) successfully used this method to determine the mix of narrative and expository text.

Individual Differences 9

The expository "Chemical Pesticides" passage was analyzed in an identical manner, even though established analysis procedures like Meyer's (1975) could have been used to make the resultant semantic hierarchies as equal as possible. Two independent raters judged participants' recall protocols and then determined which recalled sentences were contained in the formerly described semantic hierarchies. The scoring method was determined, and paraphrased versions of the sentences were scored as well. The reliability of the ratings was acceptable (93%) by a reverse-scoring procedure. Because the resultant hierarchies had unequal levels 10 sentences of each hierarchy information, and the last 15 se subordinate i scores were used.

EEG data. Each second of E muscle artifacts. If any artifa EEG data was deleted. Fourier t vert the remaining EEG data int bandwidths within the range of

Resul

A Pearson product-momen substantial relation power scores, which were taken

符号，3.58；数目，3.42

统计，3.57, 5.14

小数，3.46

逗号，3.02

数学题材，5.14

变量，3.18

数字之后紧接数字，3.44

引证图 3.83

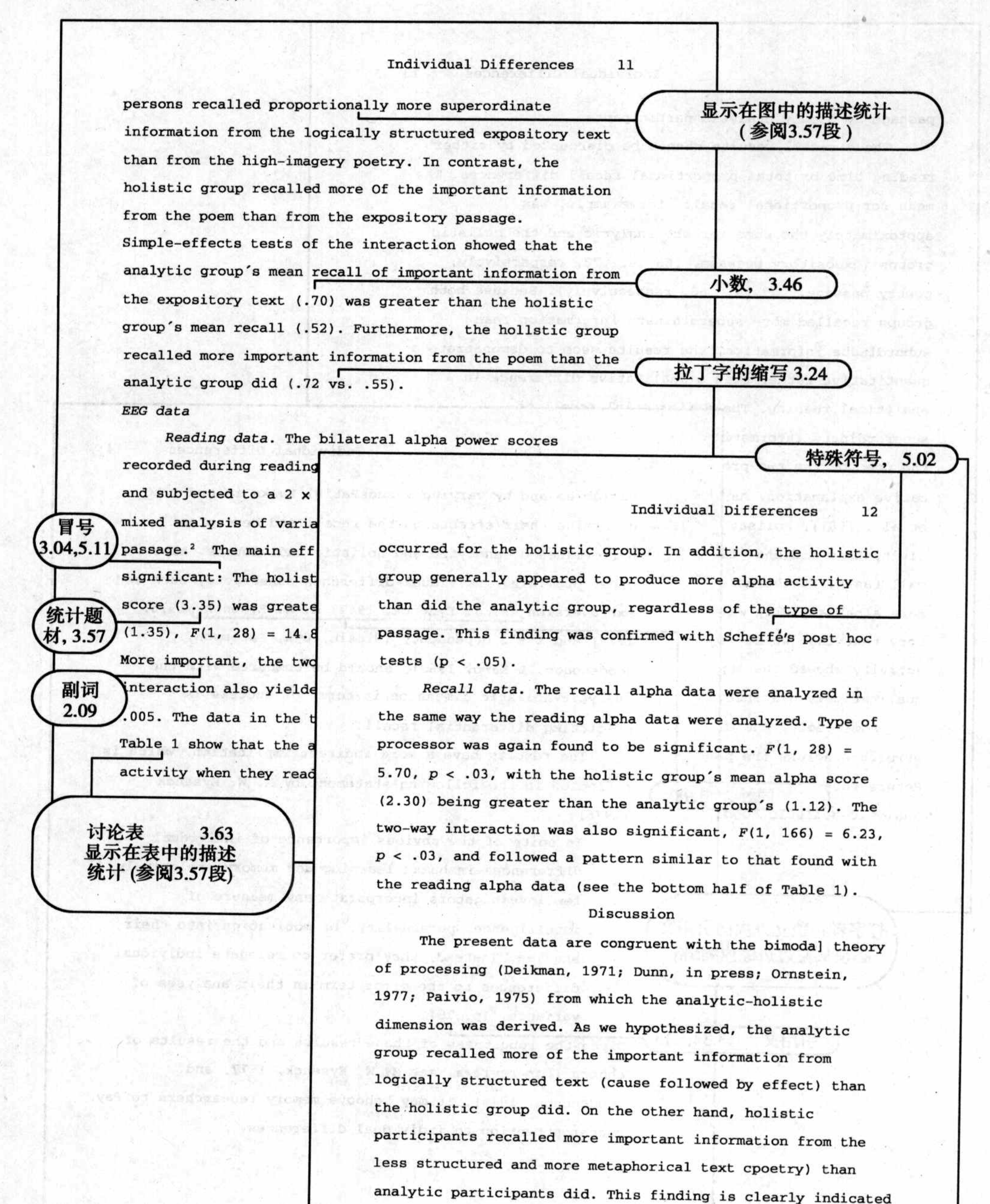
Individual Differences 10

r(59) = .87, *p* < .01. (The probability of a Type I error was maintained at .05 for all subsequent analyses.) Therefore, the alpha power scores were averaged for each participant and served as the basis for dichotomizing participants into analytic and holistic groups. Those participants whose scores were below the median were classified as analytic; those whose scores were above the median were classified as holistic. This procedure has been used to classify analytic and holistic persons in past research (e.g., Hymes et el., 1977), which has demonstrated that alpha power scores are highly reliable.

Recall Data

The proportional recall data were analyzed with a 2 × 2 × 2 (Type Of Processor × Passage × Level of Subordination) mixed analysis of covariance, with average reading time serving as the covariate and with passage and level serving as repeated measures. Although several main effects and two-way interactions reached statistical significance, they were of little interest because a significant three-way (Type of Processor × Passage × Level of Subordination) interaction was obtained, *F*(1, 58) = 29.93, *p* < .01. For ease of interpretation, Figure 1 shows this interaction as 2 two-way (Passage × Level of Subordination) interactions, one for each processing style. The three-way interaction indicates that analytic

图5.1　（续）



Individual Differences 11

persons recalled proportionally more superordinate information from the logically structured expository text than from the high-imagery poetry. In contrast, the holistic group recalled more Of the important information from the poem than from the expository passage. Simple-effects tests of the interaction showed that the analytic group's mean recall of important information from the expository text (.70) was greater than the holistic group's mean recall (.52). Furthermore, the hollstic group recalled more important information from the poem than the analytic group did (.72 vs. .55).

EEG data

Reading data. The bilateral alpha power scores recorded during reading

and subjected to a 2 ×

mixed analysis of varia

passage.[2] The main eff

significant: The holist

score (3.35) was greate

(1.35), *F*(1, 28) = 14.8

More important, the two

interaction also yielde

.005. The data in the t

Table 1 show that the a

activity when they read

Individual Differences 12

occurred for the holistic group. In addition, the holistic group generally appeared to produce more alpha activity than did the analytic group, regardless of the type of passage. This finding was confirmed with Scheffé's post hoc tests ($p < .05$).

Recall data. The recall alpha data were analyzed in the same way the reading alpha data were analyzed. Type of processor was again found to be significant. $F(1, 28) = 5.70$, $p < .03$, with the holistic group's mean alpha score (2.30) being greater than the analytic group's (1.12). The two-way interaction was also significant, $F(1, 166) = 6.23$, $p < .03$, and followed a pattern similar to that found with the reading alpha data (see the bottom half of Table 1).

Discussion

The present data are congruent with the bimodal theory of processing (Deikman, 1971; Dunn, in press; Ornstein, 1977; Paivio, 1975) from which the analytic-holistic dimension was derived. As we hypothesized, the analytic group recalled more of the important information from logically structured text (cause followed by effect) than the holistic group did. On the other hand, holistic participants recalled more important information from the less structured and more metaphorical text cpoetry) than analytic participants did. This finding is clearly indicated by the relatively poor superordinate recall of the poetry

passage by highly analytic participants.

These recall results cannot be discounted by either reading time or total proportional recall differences. The mean for proportional recall, for example, was approximately the same for the analytic and the holistic groups (expository passage, .66 vs, .78, respectively; poetry passage, .59 vs. .60, respectively). Because both groups recalled more superordinate information than subordinate information, the results seem to demonatrate a quantitative rather than a qualitative difference in analytical reading. The differential recall of superordinate informati

the poem by the two pro

tative explanation. As

et al., 1981), holistic

tivity than did analyti

call tasks. Furthermore

more alpha activity whi

tory text than while re

activity showed the opp

qualitatively distinct

Admittedly, the ex

structure across the pa

Future rese

analytic-holistic cogn

同姓，3.98

打字者：独立方块的引用文必须从左边边缘内缩5格

引用文，3.34,5.13

variables and by varying visuosPatial tasks in order tO determine their effects on the recall and Deceptual performance of analytic and holistic individuals. Also, other promising individual-difference constructs, such as extraversion (H. J. Eysenck, 1967; M. W. Eysenck, 1976, 1977) and field dependency (Witkin, Dyk, Faterson, Goodenough, & Karp, 1962), should be compared with the analytic-holistic dimension in terms of success in predicting differential recall.

The results have a more indirect implication, which is reflected in the following statement by M. W. Eysenck (1976):

> In spite of the obvious importance of individual differences in human learning and memory, relatively few investigators incorporate any measure of intelligence, personality, or motivation into their studies. Instead, they prefer to relegate individual differences to the error term in their analyses of variance. (p. 75)

Given the robustness of these results and the results of others (for reviews, see M. W. Eysenck, 1977, and Goodenough, 1976), it may behoove memory researchers to Pay closer attention to individual differences.

图5.1 （续）

Individual Differences 15

References 打参考书目，5.18

用APA格式来制作参考书目第4章

American Psychological Association. (1992). Ethical principles of psychologists and code of conduct. *American Psychologist*, 47, 1597-1611.

Brown, H., & Milstead, J. (1968). *Patterns in poetry: An introductory anthology*. Glenview, IL: Scott, Foresman.

Cohen, G. (1975), Hemisphere differences in the effects of cuing in visual recognition tasks. *Journal of Experimental Psychology: Human Perception and Performance, 1*, 366-373.

Davidson, R. J., & Schwartz, G. E. (1977). The influence of musical training on patterns of EEG asymmetry during musical and non-musical self-generation tasks. *Psychophysiology*

Deikman, A. J. (1974

of General Psych

Deikman, A. J. (1976

mystic experienc

A. J. Deikman,

ness (pp. 67-88

Doktor, R., & Bloom,

lateralization o

determined by EE

385-387.

Dunn, E. R. (in pres

Individual Differences 16

memory from text. In V. M. Rentel, S. Corson, & B. R. Dunn (Eds.), *Psychophysiological aspects of reading*. Elmsford, NY: Pergamon Press.

Dunn, B. R., Gould, J. E., & Singer, M. (1981). *Cognitive style differences in expository prose recall* (Tech. Rep. NO. 210). Urbane-Champaign: University of Illinois, Center for the Study of Language Processing. (ERIC Document Reproduction Service No. ED 205 922)

Eysenck, H. J. (1967). *The biological basis of personality*. Springfield, IL: Charles C Thomas.

Eysenck, M. W. (1976). Extraversion, verbal learning, and memory. *Psychological Bulletin, 83*, 75-90.

Eysenck, M. W. (1977). *Human memory: Theory, research, and individual differences*. Elmsford, NY: Pergamon Press.

Galin, D. (1974). Implications for psychiatry of left and right cerebral specialization. *Archives of General Psychiatry, 31*, 572-583.

Geschwind, H. N. (1972). Language and the brain. *Scientific American, 105*(2), 76-83.

Goodenough, D. R. (1976). The role of individual differences in field dependence as a factor in learning and memory. *Psychological Bulletin, 83*, 675-694.

Howell, W. L. (1980). Expository prose recall by young, hospitalized schizophrenics (Doctoral dissertation,

Florida State University, 1989). *Dissertation Abstracts International*, 41, 1011B.

Hymes, J. T., Dunn, B. R., Gould, J. E., & Harris, W. (1977, February). *Effects of mode of conscious processing on recall and clustering*. Paper presented at the meeting of the Southeastern Psychological Association, Hollywood, FL.

Kintsch, W. (1974). *The representation of meaning in memory*. Hillsdale, NJ: Erlbaum.

Meyer, B. J. F. (1975), *The organization of prose and its effects on memory*. Amsterdam: North-Holland.

Meyer. B. J. F., & Fre...

discourse type on

State University.

Meyer, B. J. F., & Sim

recalled after hea

Pyschology, 65, i0

Ornstein, R. E. (Ed.).

consciousness: A b

Ornstein, R. E. (1982)

consciousness (2nd

Jovanovich.

Ornstein, R, E., & Sim

studies of conscio

Gray, A. J. Deikma

consciousness (pp.

Paivio, A. (1971). *Imagery and verbal processing*. New York: Holt, Rinehart & Winston.

Palvio, A. (1975). Imagery and synchronic thinking. *Psychological Review*, *16*, 147-163.

Sherman, L. G., & Kulhavy, R. W. (1976). *The assessment of personality: The Sherman-Kulhavy LateralIty Inventory* (Tech. Rep. NO. 4). Tempe: Arizona State University, Center for the Study of Human Intellectual Processes.

Whalley, T. R. (1967). *Poetic process: An essay in poetics*. Lancaster, PA: Old World Publishing.

Witkin, H., Dyk, R. B., Faterson, H. F., Goodenough, D. R., & Karp, M. R. (1962). *Psychological differentiation: Studies of field dependency*. New York: Wiley.

图5.1 （续）

Individual Differences 19

Author Note

作者注，3.89，5.20

Bruce R. Dunn and Kate I.Rush,Department of Psychology. University of West Florida.

Kate I.Rush is now at the Department of Psychology and Human Behavior,Brown University.

We fabricated these experiments for the *Publication Manual*, although we assumed, on the basis of past research, that the hypotheses we examined had face validity.

We thank Donna B. Oberholtzer, Claire J. Reinburg, and Frances Y. Dunham, who ranked the sentences, and those who kindly volunteered to participate in the study. We also thank Linda S. Garlet for preparing the artwork.

Correspondence con
addressed to the autho
obtained from the autho
not exist. In submitted
address of the author t

分号，3.03

Individual Differences 20

Footnotes

脚注，3.87，5.20

[1]If poetry sPecialists had been consulted, we would have expressed appreciation here to our colleagues Ronald V. Evans, University of West Florida; Harold Pepinsky, Ohio State University; and Bonnie J. F. Meyer, Arizona State University, for their assistance in choosing a poem.

[2]For the sake of brevity, we have reported only a
f we had actually
e treated hemisphere
e introduction, would
the cerebral
ry.

Individual Differences 21

Table 1

表 3.62–3.74

Mean Alpha Power Scores as a Function of Type of Processor and Passage

	Passage	
Type of processor	Exposition	Poetry
Reading alpha data		
Analytic	0.93	1.76
Holistic	3.96	1.98
Recall alpha data		
Analytic	0.71	1.93
Holistic	2.64	0.82

Ivdividual Differences　　22

Figure Caption　图的标题，3.84, 5.22

Figure 1. Mean proportional recall as a function of type of processor, passage, and level of subordination.

图 3.75–3.86

图5.2　双实验报告在本文中的大纲的实例，圈出的数字即为本手册中所提及的段落编号。这份摘录的手稿说明多重实验报告组织结构的特征。当然，一份完整的多重实验报告包括名称页、摘要页，等等。

Prose Recall 3

Effect on Prose Recall Of

Individual Differences in Cognitive Style

文章的类型，1.04

Recently researchers have shown increased interest in the relation between cognitive style differences and comprehension of text. Several researchers in this area have attempted to show
(Wolk & DuCette, 1974)
Spiro & Tirre, 1980) to
together, these constru
the cognitive-style di
by Dunn (in Press). . .

Expe

Method

Participants. Sixt
(32 men and 28 women,
for the study. . . .[s

Materials. Four ex
[section continues].

Personality and co
description of the thre
measured for each is g
of individual differen
formation from text tha
locus of control and fi
[section continues].

标题，3.32, 5.10;
多重实验，1.12

Prose Recall 4

electroencephalic (EEG) baseline recordings were made. . . . **[section continues].**

Results

All data were converted to z scores, and with Pearson product-moment correlations, a correlation matrix was generated (see Table 1). Because the multiple independent and dependent variables were related, I analyzed the data using the Statistical Analysis System canonical correlation routine (Barr, Goodnight, Sall, & Helwig, 1976). . . . **[section continues].**

Discussion

The results of Experiment 1 indicate that although locus of control and field dependency correlated with the set of dependent variables, they did so only through their correlation with the alpha activity index of analytical processing.

Because only highly logical verbal materials were used in Experiment 1, it could be argued that this study measured only quantitative differences in analytical processing. Experiment 2 was designed to identify qualitative differences between styles. . . . **[section continues].**

多重实验，1.12

Experiment 2

Method

Participants. Forty upper division, right-handed

Prose Recall 5

college students (20 women and 20 men, mean age = 21,7 years) volunteered to participate. . . . [section continues].

Materials. A 205-word poem by Fyodor Sologue (cited in Markov & Sparks, 1966) titled "The Devil's Swing" was selected because three poetry specialists who were consulted agreed that the poem was full of imagery and nonanalytical content. . . . [section continues].

Design and Procedure. The design and procedure were identical to those of Experiment 1, except that the students read only one passage. . . . [section continues].

Data scoring. Two independent raters judged participants' recall protocols and determined which recalled sentences were contained in the previously described semantic hierarchy. . . . [section continues].

Results

A correlation matrix on the z-transformed data again showed that the predictor variables—analytical processing, locus of control, and field dependency—were significantly intercorrelated (ps < .01). . . . [section continues].

General Discussion

The results Of both experiments strongly suggest that the analytical processing dimension is a better predictor

打出短划符号, 5.11

Prose Recall 6

of individual differences in the recall of higher order information from text than are the personality constructs of locus of control and field dependency. . . . [section continues].

[Follow the form of the one-experiment sample paper to type references, the author note, footnotes tables, and figure captions.]

图5.3 综述性报告在本文中的大纲的实例。这份摘录的手稿说明综述性或理论性报告的组织结构的特征。当然,一份完整的综述性或理论性报告包括名称页、摘要页,等等。

Analytical Cognitive Style 3

Analytical Cognitive Style as a Factor
in Memory for Text

Cognitive or personality style differences traditionally have been ignored in the field of human learning and memory (Eysenck, 1977). This situation is surprising, given the growing body of literature showing that individuals differ in how they encode and retrieve simple and complex verbal information (for summaries, see Eysenck, 1977, and Goodenough, 1976). The present review has two purposes: (a) to demonstrate that when the popular personality and cognitive co (Rotter, 1966) and field depe Goodenough,& Karp, 1962)—are recall studies, similar resu (b) to suggest that this sim constructs overlap with the style dimension.

Locus o

Rotter (1966) suggested as opposed to external, locu events are contingent on the rather than on chance or on **continues]**.

Research on Learning Word Li

A widely held belief in

文章的类型, 1.04

系列, 3.33, 5.12

标题, 3.32, 5.10

Analytical Cognitive Style 4

create cognitive categories while learning lists of words and then use those categories as the basis for retrieval (Bousfield & Tulving, 1966). The results of Bartel, DuCette, and Wolk (1972) indicate that only those with an internal locus of control use this strategy. . . . **[section continues]**.

Reseerch on Recall

The argument that people with an external locus of control and those with an internal locus of control use different strategies to encode and retrieve simple word lists can be made when complex material serves as the stimulus. . . . **[section continues]**.

Field Dependency

A field-independent person, in contrast to a field-dependent person, can overcome an embedding context and can deal with a perceptual field analytically. . . . **[section continues]**.

Research on Learning Word Lists

Researchers obtain results similar to those found in the locus-of-control literature when they use held dependency as the individual-difference construct in studies done with simple verbal materials. . . . **[section continues]**.

Research on Text Recall

Annis (1979) has found individual differences in field dependency and text recall that parallel those found in a

study of locus of control by Wolk and DuCette (1974). . . .
[section continues].

Relationship of Locus of Control and Field
Dependency With Analytic Processing

The constructs of locus Of control, field dependency, and analytic processing style are related to a certain extent because the definitions of the constructs overlap. The overlap in the constructs occurs because of shared behavior referents. . . . **[section continues]**.

Conclusions

Although the constructs of locus of control and field dependency generally measure different aspects of personality and cognitive functioning, they appear to measure the same degree of text encoding. That factor appears to be individual differences in analytic and holistic processing. . . . **[section continues]**.

[Follow the form of the one-experiment sample paper to type references, the author note, footnotes, tables, and figure captions.]

第6章　期刊文章以外的题材

本手册的主要目的是为了写作出版在期刊中的手稿提供指导方针。作者也可以使用本手册来写作硕士论文、博士论文、学生报告、口头发表报告、以简缩形式出版的报告。为此，本章简短地说明这些题材与期刊文章之间的不同处。

硕士论文、博士论文及学生报告　第1节

6.01　定　稿

硕士论文、博士论文或学生报告的作者提出定稿（final manuscript），而期刊文章的作者则出版排字付印手稿（copy manuscript），此手稿将会成为排版的文章。这两种手稿的差别有助于解释为什么硕士论文、博士论文和学生报告的要求不必与为了出版在期刊中而投递的手稿之要求相同。

本手册都在叙述排字付印的手稿。排字付印手稿的生命是短暂的，只由编辑者、审阅者、排版者们正规地阅读，且在排版之后便不再有用了。排字付印手稿必须符合作者所投稿的期刊的版式和其他政策。

然而，定稿是以正确的形式来写作并交给他们的读者。定稿拥有长久的生命，他们可能被许多人长时间地阅读。生命长短的不同就是排字付印手稿和定稿之间的差异，也就是期刊文章的制作与硕士论文、博士论文、学生报告的制作不同的原因之一。在定稿的制作上，有些与本手册要求不同的差异，不仅是被允许的，而且是令人想要的差异。

很多心理学院系要求硕士论文和博士论文必须依照本手册来制作。以研究创作（research-productive）的生涯来说，使用本手册来制作这些报告就已经是杰出的制作。然而，硕士论文和博士论文是投稿给该学生所属的研究所，而不是期刊，因此，他们必须满足该研究所的特定要求，即使这些要求违反本手册所概述的格式也要遵守。研究所应该提供学生（和打字者）书面的指导方针，并说明修改 APA 格式的地方（注意：APA 期刊并不接受硕士论文或博士论文的原本形式）。

很多系科也要求大学四年级学生的学位论文、学期报告、实验室报告等都要遵守本手册。本手册并不是想要涵盖大学阶段的学术写作，因为大学阶段的格

式选择是各式各样的。你若要求学生使用本手册时,同时也应该请学生使用本手册的特定指导方针。

6.02 内容要求

硕士论文、博士论文和学生报告的目的以及读者的性质(教授或委员会成员),也许会指出定稿和为了出版而投稿的手稿间不同的地方。下列是讨论叙述典型的硕士论文、博士论文或学生报告的段落及叙述各心理学系间一些共同的差异。心理学系应该告知学生任何一种特殊的要求。有关计划和完成博士论文和硕士论文的实用指导方针,请参阅 Cone 和 Foster(1993)的《撰写博士论文和硕士论文的开始到结束:心理学和相关领域》(Dissertations and Theses From Start to Finish:Psychology and Related Fields)。

序文页 硕士论文或博士论文的前言资料通常包括名称页、核准页(approval page)、感谢页(acknowledgment page)、内容的目录、表和图的目录,以及摘要。这些项目的要求随着学校的不同而有所不同。因为学校对摘要长度的要求经常有所不同,所以学校就必须叙述一些长度的共同指导方针。

许多学校要求摘要的制作应该符合国际博士论文摘要(Dissertation Abstracts International)的要求。投稿到国际博士论文摘要的博士论文摘要的最大长度是350个字,其长度远超过大部分 APA 期刊摘要的最大长度120个字。

心理学博士论文的摘要(abstract),现在经常用来代替概要(summary)一词,但是作者和博士论文委员会通常会作选择。一般而言,硕士论文和博士论文的标准是相类似的。学生实验报告的摘要,则大部分是被希望依照 APA 对长度的限制来制作。

序论 硕士论文或博士论文的序论与期刊文章的序论(参阅1.08段)相类似,除非有些学校希望硕士论文及博士论文的作者广泛详述其背景,来证明作者熟悉精通其文献。长度的要求通常委任系主任或博士论文委员会做决定,因此要求的差异非常大。

学生撰写实验报告时,老师通常会允许学生引证二手资料来源作为适当的参考资料。但是期刊文章、硕士论文或博士论文则不鼓励这种做法。

方法、结果和讨论 大学和研究所报告的方法、结果和讨论等段落的内容与期刊文章是相类似的(请分别参阅1.09段、1.10段、1.11段)。

概要 如同前面所提及的一样,现在的趋势是以摘要一词来代替概要一词。

参考书目 一般而言,只有在本文中引证的参考书目,才可以列在参考书目表中,然而,这项规则偶尔也会有例外的时候。例如,委员会或各系也许会要求学生提供他们的确熟悉广阔范围的文献的证据,而不是只有他们的研究中所引证的相关文献。在这种情况下,参考书目表可以称为文献目录(bibliography)。

附录 虽然,在期刊文章中,空间及内容的要求可能会限制附录的使用,但是,在大学和研究所报告中,为了完整文件的需求,经常会要求学生列出附录。下列的资料适合作为附录:①对参与者逐字说明的指导语;②原始的量表或问

卷;③原始资料。除此之外,心理学院系也许会要求受试者的签名单或告知的同意书,以及实验报告的统计计算也可包括在附录中。若你的硕士论文或博士论文使用某项工具来收集资料,而此工具并非众所周知的(假如你不确定此工具是否是众所周知的,可以请教你的指导教授)或者尚未出版,则将工具的副本(copy)放在你硕士论文或博士论文的附录中可能是适当的。为了测验安全和保护版权的理由,在写作时要从版权所有者处(通常是出版者)要求复制该工具的许可。

6.03　手稿的制作要求

每一所大学对硕士论文、博士论文及学生报告的版式都有所要求,其要求可能与本手册中的要求有所不同。这些要求的目的是强迫不同学科的个人所撰写的手稿能够相一致。

下列是典型的大学报告或研究所报告制作的指导方针。这些指导方针或许不能够适用于实验报告,因为学校经常希望实验课程的学生在制作报告时,能够使用实际投稿到某适当期刊所要求的格式。学生应该了解大学或该系对硕士论文、博士论文及学生报告的要求是否(或者是在什么方面)优先于本手册中的要求。

作者应该提醒自己是正在制作定稿(final copy),因为此类手稿将不会使用活字排版,所以手稿原稿必须尽可能地容易阅读。很多的 APA 版式要求可以帮助你出版的制作。假如为了能够做更好的沟通,有关硕士论文和博士论文的 APA 格式合理的例外经常是有意义且被鼓励的。例如,若表不空行打字(single-space)时,可能较为易读;又如,也许你较喜欢右边的边缘齐平,以求较为整齐的外貌,以代替不整齐的右边边缘(在此例中,你在每一行行尾使用连字符号是可以被接受的)。

纸张、更正、副本及边缘空白　学校建立对纸张的质量和重量(weight)的要求,大部分是为了帮助图书馆提供硕士论文和博士论文的耐久副本。只有在不损坏手稿的外表及不降低手稿耐久性的情况下,才允许更正手稿。大部分大学现在都允许使用影印本,所以你在每一页的左手边的边缘空白必须保留足以装订的宽度,通常是½英寸(4 cm)。新的一章(或段)的第一页顶端的边缘空白可以比其他页的页边边缘空白还要宽。因为在装订的过程中,每一个页边边缘空白的某部分是要整齐一致的,所以打字者应该仔细观察这些要求。

章　研究报告的各段落(序论、方法、结果和讨论)经常被认为相当于各章,每一章要以新的一页开始撰写。它们也许有或没有包括章的编号。

在 APA 格式中,序论是不加以命名(labeled)的。可是在大部分的硕士论文或博士论文中各页或各段的安排可以要求将序论加以命名,因为序论页没有其他的标题。

图、表和脚注　虽然,投稿可以把出版的手稿中的图、表和脚注放置在手稿的最后部分,然而,在硕士论文和博士论文中此类的资料经常并入本文中适当的

地方,以便于读者阅读。简短的表可以与一些本文出现在同一页,而每一个长的表及每张图必须紧接在第一次提及该表或该图之后,使用独立的一页来呈现。图的标题(figure captions)是打在图的下面,或者在一些例子中,是打在前一页或朝向本页的一页(facing page)。而本文的脚注是打印在提及这些脚注的那一页的下端。

标页数 序文页(preliminary pages)通常是以小写的罗马数字来标页数。贯穿手稿全文的某些页数可以依照数字的顺序来编页码,但是不必真正填上页码。每一章的第一页或占满整页的表和图的页码位置可以与其他页的页码位置有所不同。附录的所有页数接在本文之后继续编页码。

留间隔 手稿大部分是从头到尾要求隔行打字。然而当不空行打字(single-spacing)能够改善易读性时,通常会鼓励这种打法。不空行打字可以使用在下列项目中:表的名称和标题、图的标题、参考书目(但是不同的参考书目之间要求隔行打字)、脚注及长的引用文。长的引用文也可以缩排5个空格或½英寸。

有时明智地隔两行或隔三行打字可以改善外观及易读性。如在章的名称之后留间隔及在主要的次标题之前、脚注之前保留较大的间隔,以及在本文中的表之前和之后留此类的间隔是适当的。

第2节 将博士论文转换成期刊文章

当学生想要开始出版他们的研究时,可能会发现下列的指导方针颇有帮助。而这些指导方针是改写自 Calfee 和 Valencia (2001)的《为期刊出版而制作的手稿的 APA 指南》(*APA Guide to Preparing Manuscripts for Journal Publication*)。

对于初学的学者而言,要开始出版工作的最合理起始点就是博士论文。将论文转换成出版的手稿时,需要做有关长度、选择性、写作格式(编辑的和说明的),以及数据的解释工作。通过注意这些特色,将会增加你的手稿被采纳出版的机会。审阅者和编辑者可以容易地辨认出这份手稿是你博士论文的转换结果。因为,一方面,特殊的特征(distinctive features)意味着"头痛",一方面审阅者有很多的工作要做;另一方面,大部分的审阅者慷慨地贡献出他们的时间与耐心,从出版的迷宫中引导着一位新同事。参与这项专业工作的新成员,在区别论文和要出版的文章时,愈努力地减少一些更明显而固定的问题,则出版这条路就会显得愈容易。

6.04 修剪长度

源自于博士论文的文章,其特有的特色是长度通常较其他的手稿长,这是可以理解的。将两百多页的文件裁剪到简洁扼要的 25~30 页文章,并不是一件容易的工作。但是,这种缩减是必须要做的,且要十分小心地做。当你删除无关的细节时,这对博士论文而言是重要的,但对期刊文章而言则是无关的,你必须保

存其内容的本质。作者要如何着手处理将长的论文转换成适用于期刊长度的文章的琐碎工作？它不是一种剪贴(cutting and pasting)的工作，而是一种选择和改写的工作。

博士论文中具有一种倾向：详述在研究时有关研究问题的每一件事情。此外，你可以了解到博士论文扮演着一种学术道路的仪式(rite of a academic passage)的角色。论文的完成象征着你在研究时对该主题拥有广泛的知识及继续研究该问题的必备能力。下列的方法经常有助于你进行选择和达到简洁的目标：

- 假如博士论文包含几个有区别的研究层面，你可以缩小焦点到一个特定的主题——即有选择性地呈现该问题。
- 尝试在控制之下提出结果。博士论文经常报告每一件事情，包括几乎显著(almost significant)的结果。
- 尝试避免许多新进作者一般所陈述的意想不到的危险(pitfalls)(例如，报告的资料是使用特定的计算机软件包来分析，或在讨论的段落呈现重要的发现)。有关意想不到的危险和问题的精湛讨论请参阅 Carver(1984)。
- 在博士论文中的某些规定，并非有助于呈现期刊文章的版式。例如，如 Carver(1984)所忠告的：不要包含“定义”的段落……这个段落在博士论文中是普遍的，但是它经常是研究报告中缺乏经验的象征。(pp. 22-23)
- 报告在文献探讨中的参考书目必须具有选择性。博士论文经常具有毫无遗漏引证的现象，你要选择最重要的参考书目。

6.05　写作格式

许多论文并未遵循 APA 格式(例如关于表、图、参考书目和段落组织)。假如你无法注意到 APA 格式，那么你经常会在整篇手稿中遭遇到格式的问题，应特别注意你的大学的要求与 APA 格式不同的地方，然后当你编辑为了出版的手稿时，再适合其情形地加以修正。

何谓说明性写作(expository writing)的质量？在 Armstrong 1972 年的论述《博士论文致命的过错》(*The Dissertation's Deadly Sins*)有助于了解这个主题。对于其他的问题，Armstrong 认为大部分论文的问题有：被动语态的滥用，卖弄学问、矫揉造作(例如，条件的滥用)、不必要的重复等。此种写作上的过错对于你是否能有效地提出理念，经常会产生阻碍。

同样地，Holmes(1974—1975)也对博士论文的写作提出相关的其他问题，他关注于内容的修正和删减的需要。他建议：裁剪手稿不仅是减少长度的方式，也是加强沟通的一种方式……把不必要的内容排除掉，沟通就会获得改善(p. 40)。特别是力求明了、去除多余的语词、避免过度的报告和重复；要清楚，但不要过度地详细；要使用主动语态，当然也要使用正确的文法。

6.06　资料的解释

源自于博士论文研究而制作不良的手稿中，常见的问题是对资料的过度解

释。缺乏经验的研究者对他们研究结果的效力(strength)有很强信心的倾向。Carver(1984)指出两个过度陈述结果的范例,请参阅讨论的段落:

> "'The results of this research *should generalize*...' is used, but the correct wording should be, 'The results of this research *are probably* generalizable.' '*Would be* well advised...' is written, but the phrase should be, '*might consider* ...'" (p.42).

我们对博士论文中过度解释的问题并不会感到意外,因为博士研究生在他的学术事业中,已投入很多的时间和精力。因此,博士研究生可能会表现出论文结果以外的一种所有权与骄傲感。不过,你在形成结论时仍然要有所抑制。

总之,与博士论文相比较,期刊文章需要较紧密的理论结构,较简洁的文献探讨,更有控制的陈述方法学,和较为限制的讨论结果。

第3节 口头发表的资料

若你积极投身于研究,你可能有机会在会议(convention)、座谈会(symposium)、研习会(workshop)、讨论会(seminar)或其他专业的聚会中发表报告。有关制作口头发表的报告的下列建议是来自 McCall(1981)和 Schlosberg(1965)的文章。

口头提出的资料在细节、组织及发表的层次上应该不同于书面的资料。因此你制作口头发表的方式不同于制作手稿的方式。口头发表只集中于一个或两个要点,而且通过每一个主要段落的陈述与主题之间的关联,随时提醒听众注意中心的主题是什么。演说者的传统策略仍然奏效:告诉听众你正要说什么,然后说出来。接着,告诉听众你已说了什么。

因为听众不能像读者一样,遵循细节的相同层次,所以你必须省略学术程序中大部分的细节。听众要知道:①你研究什么和你为什么研究;②你如何着手这项研究(给予一般的指导);③你发现什么;④研究结果的含义。一个口头发表应该引起听众对主题的注意,及激发听众对主题的兴趣;而同事们可以从你的书面报告及副本中找到可利用的细节。

不要读你的发表内容,读一篇报告经常会令人厌倦,以至于即使是最好的研究听起来也像二流的研究。所以,不要读你的发表内容,而是告诉你的听众你要说什么,就好像在谈话一样。把已经写好的笔记放在你的前面,以便于你在演讲时可以帮助你维持焦点,但是这个笔记要使用主题句的大纲来写,而不是使用完整的手稿,以免你被引诱而开始读报告。

最后,你要预先练习你的口头语言,直到你能够轻松地,只是偶尔地看你的笔记就能够演讲的程度。假如你的发表包含幻灯片、海报,或其他的视觉媒体,你必须确定从远处就能容易阅读及易于了解,并且显示这些内容的时机要适当。最好的预演情况应该与实际发表的情况相类似。你在进行口头演讲的时候,应

该简洁并且运用目光交换告诉你的听众,你所想要让他们知道的事情。

以简缩形式出版的资料　第4节

有特殊兴趣或其重要性有限的研究可在某些 APA 期刊中"简短报告"(Brief Report)处出版。一份简短的报告通常只占 1~3 个排版期刊页,摘录此研究的过程和研究结果。寄给编辑者的信和对已出版文章的评论也是出版在一些期刊内,有关细节的部分,请参考适当的期刊。

第7章　手稿的采纳和制作

将手稿进行有效率的处理是作者、编辑者、排版者、印刷者和出版者所共有的责任。本章叙述投稿的程序，及如手稿被采纳时，有关手稿编辑和文章排版的处理①。身为作者的你，若依循本章所提出的指导方针，将有助于你进行有效率地处理及出版文章。

各期刊对投稿的特定要求不尽相同。因此，在投稿前要参阅适合你手稿的最近一期的期刊或该期刊的网址。APA 期刊封面内页和对作者的指示将会告诉你：①本期刊所涵盖的领域范围，也就是指何种类型的手稿适合本期刊；②现任的编辑姓名和地址；③投稿特定期刊时，有关制作手稿时的指示，包括你所需要投的稿件副本的份数，以及期刊是否例行地使用密封审阅（参阅 8.13 段）。

第1节　寄送制作用的采纳手稿

7.01　版权转移、作者身份证明、利益提示及许可书

当手稿被采纳并要出版时（参阅第8章，APA 的出版方针及程序），期刊编辑者会寄给作者一份关于版权和作者身份（authorship）的出版权利（Publication Rights）表格，假如作者在较早的阶段尚未处理出版权利的部分，则作者也需要提供有关任何利益冲突的陈述。

版权转移（copyright transfer）　与作者的通信是为了：①将出版的文章版权转移给 APA，或②若证明作者或主要作者的大部分是身为美国政府的雇员，而此作品是他们雇佣关系的一部分，且不受美国著作权法的保护（所以是公共财产“public domain”的一部分）。假如作品是在美国政府合约下完成，则 APA 保留版权，但授与美国政府在复制文章的全部或部分时，享有免版税的权利（royalty-free），且在美国政府的宗旨下可授权他人这样做。APA 对 APA 期刊的文章，从出版日期开始算起，享有 75 年的版权。转移到 APA 的版权包括此篇文章的书面权利和电子权利，这项权利允许 APA 进行：①更为广泛地传播此作品；②对他人

---

① 本章是给期刊文章作者的指导，而书籍手稿的作者和编辑者应该遵循出版者的书籍制作部门的指导。

再使用此作品的控制;③处理涉及著作权注册和管理(administration)的日常文书工作。APA 允许作者依照几种方式来重新使用他们的作品,这些方式请参阅出版权利格式的叙述。

作者身份的证明(certification of authorship)　通过签署这份出版权利的表格,可以证明每一位作者:①接受对出版文章内容所负的责任,②同意作者身份的排列顺序。在署名处的每一位作者必须签署作者身份的证明。若作者是两位或两位以上,除了通信的作者外,其余作者的影印或传真的签名是可以被接受的,这项签名必须是作者的亲笔签名。

利益提示(disclosure of interests)　作者被要求签署的表格是呈现 APA 对完全提示利益的政策,且要求作者指出在他们的报告中使用到或讨论到的与任何产品或行政部门的财产契约(financial agreement)或加入联盟的行为。

许可(permission)　作者的责任是:①从版权所有者获得同意复制具有版权的材料的许可信;②当你寄手稿时,随函附上这些许可信的副本。作者必须在伴随复制材料的注释中感谢版权所有者(参阅 3.73 段,有关版式的说明)。

作者需要提供充足的时间(几周)来获得许可信。作者的主要工作是确认版权所有者在你投稿的时候,就已经写下为了再版和修改书面及电子形式的资料时的许可信。你是否要同时从版权所有者及你所需要的材料的作者取得许可信,则依版权所有者的许可政策而定。其实,你要确定谁才是拥有版权的人是一件具有挑战性的工作,尤其是对年代较为久远的作品而言,出版者可能已经合并,而版权可能已经转手。许可要求应该说明原始资料的出处(作品的名称、出版年代、页码,等等),及再使用的本质(例如,期刊文章的复制)。一旦作者获得转让权利的许可信时,作者就需要将许可通知(permission notice)放入手稿页中,遵循 3.73 段所显示的措辞及版式之后,或者是遵循版权所有者的要求的特定措辞,然后连同被采纳的手稿一起寄出版权所有者的许可信的副本。假如一篇文章的许可信有好几篇,作者应该确认每一封许可信的副本,是否标注出打算再版或修订的作品的新表或新图的编号(参阅 3.41 段)。

7.02　制作编辑和排版用的文字处理文件

APA 和其他许多出版者要求作者使用计算机制作手稿,以便于提供手稿的电子文书处理文件给编辑部,作为编辑和制作之用。当你文章的出版要使用电子手稿文件时,你原来的文件要加以保留,这样可以避免在排版期间,再将你的文章重新打字的昂贵费用及有错误倾向的过程。你也许会被要求使用磁盘或电子邮件来提供电子手稿文件。

APA 期刊编辑部会要求一份你的电子文字处理文件的拷贝文件,此文件是你用来印刷书面手稿的定稿的文件,且是被采纳的形式,并需要遵循下列的修改方式:

- 任何一个出现在档案中的图，应该使用定稿的形式印出来(参阅3.83段，有关制作最后的晒印相片的次段落)，然后再加以删除。
- 假如你使用文献目录的软件来制作你的参考书目，请你必须确定参考书目与本文是没有相链接的。
- 假如你使用文字处理器中的脚注或尾注(endnote)功能的话，你必须将在手稿中的脚注本文移到适当的位置(接在作者注之后，参阅5.05段和5.20段)，并使用上标数字来代替脚注的参考书目。

期刊编辑部也可以要求你附上图的电子拷贝文件。TIFF是较佳的档案格式(若不是采用灰阶的格式，就是使用黑和白的格式)，这是依据图的类型而定(参阅3.80段中有关投递电子版本的图的次段落)，因为使用我们的打印机，最能够成功地印出此类的档案。

> 文字处理软件和图像软件一直在日新月异中，
> 所以有关文件制作的最新信息，
> 请你上 www.apastyle.org 的网站查询。

7.03 未来的通信

期刊编辑者将已采纳而准备出版的手稿寄给APA期刊编辑部，以完成原稿编辑及制作的工作。关于手稿的原稿编辑、校对和其他的制作事项的通信，你应该寄给制作编辑者(Production Editor)，由美国心理协会的特定期刊(地址:750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)转交。有些必要且实质的改变，你必须寄信给期刊编辑者。若你的地址变更时，则同时要寄变更的住址给期刊编辑者和APA编辑部。在所有的通信中，应包括完整的文章名称、作者姓名及手稿的编号。

第2节 审阅原稿编辑过的手稿

期刊编辑者和原稿编辑者都必须指出手稿中改变的地方，以校正格式上的错误，以与APA格式达成一致或明了的陈述。在原稿编辑之后，APA通常会把手稿寄还给负责通信的作者，以审阅这份编辑过的原稿。负责通信的作者必须要花时间仔细地检阅编辑过的手稿，要注意文章内容是否产生意义的改变和留心标题的层次，留心统计、方程式和表的记号，这也是免费修改措辞的结束时间。假如共同作者(Coauthor)参与审阅编辑过的手稿，则通信的作者要负责将一些必须的改变整合在手稿中，再寄回给制作编辑者，且要与编辑部保持联系。从编辑部寄来的随函附上的信要包括对编辑手稿做记号而要改变的指示。此指示依手

稿是用电子编辑或用书面编辑而有所不同。

你务必要在收到稿件的 48 小时之内,在手稿的原稿上欲变更的地方做上记号,再将编辑过的手稿寄回 APA 期刊部,以便于手稿能够符合预定进度寄给排版者。倘若你延误寄回手稿的时间,可能会导致出版延误。

7.04　书面手稿

你只能使用黑色铅笔回答原稿编辑者写在稿件上的疑问,或者在手稿的边缘空白处整齐地指出手稿变更的地方,或用附笺纸贴在手稿上。如果需要写出更为详尽的答复或更正,则在随函附上的信中加以叙述。实质的更正必须经由期刊编辑者的同意。且不要在手稿的本文中做记号来回答某项疑问,也不要擦掉原稿编辑者的记号,因为这些改变经常会导致排版错误。所以,原稿编辑者将会将你在边缘空白处、附笺或随函附上的信中所提及的更正转移到手稿的本文中。

7.05　电子手稿

假如使用你的电子版本来编辑和出版文章,你将会收到下列其中任何一种资料:①印出显示编辑改变的本文(通过一般的邮件);②使用强调的方法来显示改变之处的文字处理文件(通过电子邮件)。你也将会收到原稿编辑者的疑问(这些疑问将在文书处理文件中加以说明)。

假如你收到由计算机所印出的文件,则必须针对每一个疑问加以响应,响应的方式如下:①写在疑问单(query sheet)上;②写在有做记号的计算机所印出的文件上;③写在随函附上的信中。请你使用色彩鲜明的墨水或色彩鲜明的铅笔在计算机所印出的文件上做记号,以指出本文中任何有所增加或改变的地方。请将有关你做记号的计算机文件的副本加以保存,且在收到稿件的 48 小时之内,将原稿寄回给 APA 期刊部。

假如你收到文字处理文件,则对每个疑问加以响应,响应的方式有两种:①在档案的注释(comments)的段落中,或②在回复的电子邮件中。你要在电子邮件中提出任何增加或者需要改变的地方,原稿编辑者会将它们整合到在编辑部中的主要拷贝文件中。你要通过传真或电子邮件在收到稿件的 48 小时之内响应,且保留文件的拷贝文件和保留你要求要有所改变或增加的任何地方的拷贝文件。

第3节　校　对

7.06　阅读校样

在手稿打字排版之后，排版者会寄给你手稿及两份经过排版的校样（其中一份是要求你阅读、校正后寄还给 APA 的原始校样，另外一份则是作为你档案的副本）。

首先，你应该熟悉在表 7.1 中，校对者所使用的记号，并且在校对你的文章时，使用这些记号在你的文章校样页上来标示出更正的地方（参阅图 7.1；标示时需要使用墨水笔或有颜色的铅笔）。

表 7.1　校对者的记号

Margin mark	*Mark in typeset text*
(delete mark)	delete; take it out
(close-up mark)	close up; print as one word
(delete and close up mark)	delete and close up
a word	caret; insert here
#	insert aspace
eq. #	space evenly where indicated
stet	let marked text stand as set
tr	transpose; change order the
/	used to separate two or more marginal marks and often as a concluding stroke after the final of several marginal marks
[	set farther to the left
]	set farther to the right
//	align on margin
□	indent

续表

Margin mark	Mark in typeset text
¶	¶begin a new paragraph
(sp)	spell out (set (2) as two)
(OK/?)	the printer will underline or circle a typeset word (or words) to alert the author that the copy may be incorrect but has been set as typed on the manuscript
(cap)	set in capitals (CAPITALS)
(lc)	set in Lowercase (lowercase)
(ital)	set in italic (*italic*)
(rom)	set in *roman* (roman)
(bf)	set in boldface (**boldface**)
/=/	insert hyphen (self‸imposed)
∨	superscript (2 as in χ^2)
∧	subscript (2 as in H_2O)
◇	centered (· for a centered dot in $p \cdot q$)
∧,	insert comma (yes‸whereas)
∨'	insert apostrophe (editors∨)
⊙	insert period (end‸Then)
;	insert semicolon (this‸in)
:	insert colon (Tests‸Part 1)
"/"	insert quotation marks (∨less than∨ comparative)
(/)	insert parentheses ‸only two‸
[/]	insert brackets (these ‸12‸ subjects)

批注:作者、编辑者和印刷者使用校对者的记号来指出在印好的校样上需要变更的地方。这些标准的记号是成对使用的,其中一个是放在本文中需要变更的地方,而另外一个是放在边缘空白处接近变更的地方。此表改写自 1993 年第 10 版的 *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary*,并取得 Merriam-Webster, Inc 的改写许可信。

图 7.1 在校样上做记号(参阅 7.06 段)

Figure 7.1. Marking proofs. (See section 7.06.)

Sample of a Proof Marked for Correction

Make all marks in colored pencil or ink. Mark all corrections on the proofs; never alter the manuscript when correcting proofs. Because the original proofs are used by the Typesetter, mark neatly using conventional proofreader's marks (see Table 7.1). When you find an error, make two marks, one in the text in the exact place where the correction is to be made and one in the margin next to the line in which the error occurs. Together the marks show exactly what is to be doone. In the margin, circle words or abbreviations that are instructions. Do not circle words that new copy, and do not circle sym bols. For more than one correction in a single line, markthe corrections from left to right in the nearest margin, and separate the m by a slanted line (/) for clarity. do not try to to squeeze corrections between the printed lines. Include any special instructions or questions in accompanying letter; do Not write them on the proofs.

Sample of a Corrected Proof

Make all marks in *colored pencil* or in ink. Mark all corrections on the proofs; never alter the manuscript when correcting proofs. Because the original proofs are used by the typesetter, mark them neatly using conventional proofreader's marks (see Table 7.1). When you find an error, make two marks, one in the text in the exact place where the correction is to be made and one in the margin next to the line in which the error occurs. Together the marks show exactly what is to be done. In the margin, circle words or abbreviations that are instructions. Do not circle words that are new copy, and do not circle symbols. For more than one correction in a single line, mark the corrections from left to right in the nearest margin, and separate them by a slanted line (/) for clarity. Do not try to squeeze corrections between the printed lines. Include any special instructions or questions in an accompanying letter; do *not* write them on the proofs.

第二,当你在检查排版校样时,要逐字地阅读手稿,以找出印刷上的错误。你可以邀请另外一个人(校对助手)在你阅读校样时,大声而缓慢地读出手稿,这项技巧对校对表而言是特别有效的。校对助手(copyholder)对于复杂的语词应该一个字母接一个字母地逐字拼出,且大声念出标点符号,以找出手稿中所有的误差。假如你没有校对助手时,则必须逐字地阅读手稿,然后再逐字地阅读校样。或者,照字面阅读校样,以找到任何一个存在的错误。

这些印好的校样的更正仅限于制作错误的更正,及参考书目引证的更新,或地址的更新。此时,你不应该再重写本文,有关考虑语法措辞上的选择方面的变更,应该是在你审阅编辑过的手稿时所做的事。

第三,检查下列各项要点:

- 稿件上的所有疑问是否充分地答复?
- 标题和次标题的体系是否正确?
- 在本文、表、数学和统计题材中的所有数字和符号是否正确?
- 所有的表是否正确?这些表是否正确地排列?表的批注、上标和脚注是否正确?
- 所有的图是否正确?每个图是否带有正确的标题和编号?所有的命名(labels)是否正确地拼出?在图例(legend)中的符号是否与图中的符号相一致?网版图(halftones)能接受你相片的复制吗?

7.07 作者的变更

校对的目的是确保排版页与编辑过的手稿页能够相同。在校对上因为某种理由,而不是为了与编辑过的手稿相一致所做的变更称为作者的变更(author's alteration)。在校样阶段的所有变更,若是因为你自己的错误、遗漏或者是在检阅编辑过的手稿时有所疏忽,这便是属于作者的变更,可能需要向你索取费用。此类的费用包括在校对阶段变更编辑过的版本,以恢复编辑前的语法措辞。

作者的变更费用,其计算方法是依据因更正的影响而必须重新印刷的行数及页数而定,此类的变更费用是昂贵的。例如,插入(insertion)或删除(deletion)一个单词可能需要重排数行且重新标记数页。若在校样上的变更是必须的,则你应该有计划地变更,以将费用和混乱减到最低。例如,计算你要去除掉的字符数和空格数,然后尽可能地插入几乎相同的字符数和空格数。清楚地印出在校样的边缘空白处所有变更的地方,或者假如你的变更是很冗长的话,则使用独立的一张纸将变更的地方打在这张纸上,然后贴在校样上。在校样上清楚地指出要插入的正确地方。图中的任何变更意味着你需要投递一张修正过且制成晒印相片的新图。因为印刷者必须重新扫描该图片,所以在图的更正方面所花的费用特别昂贵。至于表中的栏和列的变更,以及页面配置的变更也是昂贵的。许多的作者变更不仅是费用昂贵,而且会造成出版延误及新的错误。如果你在手稿排版之前,仔细地审阅编辑过的手稿,就能避免变更的费用。假如你在校样上多方面的增加或删除,则必须经过编辑者同意这些改变。

7.08 寄回校样和手稿

在原版的校样上所做的所有更正,要全部抄写到你的副本校样上(或者是将更正后的校样影印),而且要将副本的校样保存起来,以作为参考。你在收到稿件的48小时之内,要将原版的校样和手稿寄给制作编辑者,由750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242的美国心理协会的特定期刊转交。假如你不迅速地寄回校样,将会延误出版。

7.09 订购抽印本

你可以向印刷者订购你的文章的抽印本。你将会从印刷者处收到抽印本订

购单(reprint order form)和有关你的校样的费用信息。为了取得抽印本,当你将校样和原版的手稿寄回给 APA 时,就要同时填好抽印本订购单一起寄给印刷者。抽印本的费用会依文章的长度及订购的副本数量而有所不同。抽印本通常会在文章出版之后的 6~8 周寄出。有关抽印本订购的问题应该请教 APA 期刊部的制作管理人员。

在 APA 期刊中发表文章的作者允许因个人的使用而加以复制自己的文章,而不需要获得 APA 的许可,只要这份资料附有原始版本的版权启事(Copyright notice)即可。假如你复制自己文章的目的不是为了个人使用,则必须请求 APA 出具书面许可(参阅 8.07 段,有关复制 APA 具有版权数据的许可的进一步信息)。

第 4 节 文章出版之后

7.10 保留原始资料

在传统上,学术出版物必须保留资料、指导语、编码系统过程的细节和分析,以便于被采纳的原稿能回答有兴趣的读者的问题(参阅 8.05 段)。因此,在你文章出版之后,你就需要保留这些原始数据至少 5 年。

初始观察(initial observations)可以采取许多形式来进行。例如,参与者对个别测验题目或调查题目的反应,对会谈者或观察者注意的反应,及对生理上记录的反应。这些数据必须依某种形式来加以保留,以尽可能地确使不但原来的研究者可以取得这些信息,且对想要确认原始发现的研究者也能够取得这些资料。例如,如果你只有保留从问卷所取得的量表分数的电子数据文件是不够的。有关将数据加以切换或转换的计分系统或编码系统也应该加以保留。作者主要关心的是当你选择保留数据的档案形式是要确保没有数据会遗失,而不是仅仅选择是最方便的存盘方法(例如,使用光学扫描仪来记录反应单可能是有问题的;Sackett, 2000)。

7.11 更正启事

已经出版的期刊文章仍经常有错误发生。APA 没有义务针对细微的错误出版更正启事,但是当期刊文章中的重要信息是不正确、容易误解的、无法理解或有所遗漏时,则 APA 会迅速地出版更正启事。是否出版更正启事,全凭期刊编辑者决定,除非这项错误是印刷上的错误,此时便由 APA 期刊部和期刊编辑者二者共同决定是否具有正当理由出版更正启事。

假如你在你的出版文章中察觉到错误,且认为需要更正启事,就投递一份建议的更正启事给期刊编辑者。这份启事应该包含下列要素:①完整的期刊名称和年代、卷数、期数和文章中必须更正的页数;②完整的文章名称和所有作者的

姓名，这些数据必须与出版的文章中所出现的作者姓名一样；③说明错误的精确位置（例如，页数、栏数、行数）；④要使用引号精确地标示出错误的地方，至于过长的错误，以及表或图中的错误则要写出正确的改写；⑤正确而不含糊的更正措辞。因为更正启事的目的不是为了错误而责备他人，所以更正启事不需要确认错误的来源。

因为是你自己的错误而需要更正启事时，其排版的费用是视为作者的变更，所以由你自行支付。此类的启事花费是昂贵的，尤其是如果更正时，要求将表加以重排、将图加以重拍时，费用更是惊人。假如你谨慎地制作手稿、谨慎地检阅编辑过的手稿、谨慎地检阅已排版的校样时，则你就比较可能避免需要更正启事来更正的错误。

第 8 章　APA 期刊的计划

美国心理协会成立于 1802 年，而在 1925 年成为法人组织，是美国心理学者的主要组织，超过 155 000 位会员。APA 的使命是在于提升心理学成为一门科学、一种专业，及一种促进人类福祉的媒介。APA 达成此项使命的方法之一是通过 APA 的出版计划来传播心理学的信息，而学术性期刊是出版计划的主要构成要素。

第 1 节　管理期刊的方针

APA 期刊的方针与实务是以 APA 管理单位（governing bodies）的正式行动、非正式的共识和传统为基础。本协会的准则（Bylaws）和审议会的规则（Rules）说明由 APA 代表组成的审议会所制定的一般期刊方针。出版与沟通委员会（Publications and Communication Board）是几个委员会之一，必须对 APA 理事会（APA Board of Directors）报告，而 APA 理事会必须轮流地对代表组成的审议会（Council of Representatives）报告。出版与沟通委员会定期评估心理学的主要领域趋势，及特定期刊的主要趋势，且对期刊的创办、修正和停刊提出建议。编辑审议会（Council of Editors）是设于出版与沟通委员会之下的永久委员会，成员包括所有 APA 出版的期刊的编辑者。编辑审议会集会共同讨论编辑上共有的问题，以及对特定期刊的方针与实务提出建议。

因此，出版与沟通委员会及编辑审议会共同制定各期刊的特定方针。期刊编辑者和 APA 有关期刊出版的工作人员则负责执行此方针。编辑者能在本章内所描述的一般方针和伦理信条的体制之内来运作，并选择期刊所要出版的手稿。所以，制作各个期刊者是 APA 的全体工作人员。作者应该审阅此处所描述的一般取向的方针和伦理信条，而且也应该注意刊登在每一种期刊内的特定指导，及在本手册前几章所描述的手稿制作和格式的方针。

8.01　编辑者的选拔

出版与沟通委员会依据搜寻（search）委员会的推荐来任命期刊编辑者；搜寻委员会积极地寻求任命编辑者的人选，该人选必须在某期刊的特定领域中获得肯定，并且是 APA 的会员。APA 编辑者正常的任期是 6 年。而编辑者任命助理

编辑者的人数,由该期刊授权,并且挑选咨询和顾问的审阅者(Consulting and advisory reviewers),以及特别的(ad hoc)审阅者,其人数依该期刊为维持有效机能的人数而定。每年约有7 500人参与担任编辑者、助理编辑者、咨询和顾问的审阅者,以及特别的审阅者。出版与沟通委员会和APA期刊的编辑者会努力地邀请女性和代表低于适当比例的团体参与审阅的过程。

8.02 页数的分配

每一年出版与沟通委员会对每一份期刊都会分配其印刷页数。在进行这些分配时,出版与沟通委员会会考虑下列各项因素:①投稿到该期刊的稿件数量;②该期刊的容纳程度及出版的延迟程度;③有关出版物销售情况;④因出版的延迟或因严格限制期刊页数的分配所造成的稿件退稿,而造成心理学界的可能损失。出版与沟通委员会会要求每一位编辑者确实遵守本期刊的页数分配,以避免因过长的页数而造成出版的延迟。

8.03 出版的延迟

在手稿被采纳的日期与手稿被出版的日期之间的间隔时间,称为出版的延迟(publication lag)。出版延迟因各期刊而有所不同,但是,正常情况大约是7个月。每一篇期刊的出版延迟可以参阅"期刊实施的摘要报告"(*Summary Report of Journal Operations*),此份报告出现在《美国心理学家》(*American Psychologist*)每一年的档案号期刊内(archival issue)。

8.04 初 版

学术团体的会员一般同意初版(Primary publication)或原始版本的特征如下:①呈现的文章不是先前已出版过的研究(即第一次开诚布公的呈现;参阅8.05段);②文章在被期刊采纳或退稿之前,曾接受过同侪的审阅;③文章是档案式的(即在未来参考时是可以检索到的)。

就像一次使用一块砖所砌起来的墙一样,在一个领域中的同侪所审阅过的文献,就是一个单独的贡献;将其表现结合在一起,就是一个领域的累积知识。每一个贡献必须填满一个地方,而这个地方以前是空的;而且每一个贡献必须足够坚固足以承受未来贡献的重量。为确保每一个贡献的质量——著作是独创性的、有确实根据的且是重要的——所以请该领域中附属专业的权威人士谨慎地审阅投递的手稿。著作被保存在同侪审阅过的期刊里,因此可以视为记录的期刊(journals of record),也就是说,这些著作在他们的领域中是具有权威来源的信息(Orne, 1981, p. 3)。在APA的初版期刊中,初版的标准被同侪审阅系统(peer-review system)所支持,而且受方针所保护,此方针是指禁止多方投稿及重复出版。

8.05 学术出版的伦理

本手册的大部分都在叙述学术写作格式。写作格式没有先天上的对或错,

它仅是一种陈述信息的传统方式，是为了便于沟通而设计。不同的学科有不同的出版格式。

相对地，本手册却有构成所有不同的学术写作基础的伦理信条。这些长年累月积累的伦理信条被设计用来达成两个目标：

（1）确保学术知识的正确。

（2）保护知识产权。

心理学者的伦理信条和行为准则（Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct；APA，1992a）中包含一些学术资料出版和报告的伦理信条。伦理信条5.01至5.10和伦理信条6.06至6.26列于附录C中，而有些伦理信条及较多的细节则在本段落中加以叙述。请你注意心理学者的伦理信条和行为准则不是静态的文件，它是随时在修订及更新的文件。

有关出版的伦理信条的最新信息，
请你参阅APA的网址：www.apastyle.org。

结果的报告（信条6.21） 学术方法的本质主要是涉及观察（observations）是否能够重复操作和被他人所证实。因此，心理学者不可以修饰数据，或修改他们的结果，以支持其假设（信条6.21a）。遗漏的错误也是被禁止的：心理学者不可以从他们的报告中遗漏一些不易处理的观察，以便于陈述一篇更具有说服力的报导。

小心地制作准备出版的手稿是必要的，但是，错误仍然会发生。若在出版后发现错误，则作者有责任公开这些错误（信条6.21b）。第一步是通知编辑者和出版者，以便于出版更正启事（参阅7.11段，关于措辞的部分）。此类更正的目的是更正知识基础，以便于能够引起使用者未来使用这项信息时的注意力。在Psyc-ARTICLES的数据库中，APA期刊出版的更正是与原始文章链接在一起，以便于无论何时，在原始文章被检索到时，也能同时取得这项更正。

剽窃（plagiarism；信条6.22） 心理学者并不会将他人的话和观念当成是自己的主张，他们会说明这项荣誉是哪一位作者所拥有的。你应该使用引号来正确地指出他人的话语。每一次你改写另一位作者的资料来源时（即摘录一段，或重新安排句子的顺序，和更改其中的一些话语），你就必须在本文中写出该资料来源的作者。下列的段落是描述个人如何在此段落中适当地改写一些前述资料的范例：

> 如第5版的《美国心理协会写作手册》所述，学术出版的伦理信条是设计来确保学术知识的完整性和保护他人的知识产权。如写作手册所说明，假如作者在他们的出版物中发现错误，则期望作者能够更正这些记载，并且当先前的著作被引用或改写时，也期待作者们能写出此资料来源的原始作者。

这项信条的关键要素是：作者不可以在陈述他人的作品时，宛如当作是自己

的作品般,这可以延伸到观念和书面措辞方面。如果一位作者在某人做完研究之后,跟着仿做相似的研究,则应该说明原创作者是谁。假如这项研究的基本原理是出现在他人的某篇文章的讨论段落中,则应该说明提出此基本原理的作者是谁。我们同意自由地交换各个观念,这对心理学的健全而言是非常重要的。一位作者也许不知道某研究创发的观念之所在,但假如作者真的知道的话,则应该声明其来源之所在,并说明资料来源的私人交流(有关引用文和改写其他信息,请参阅3.34段~3.41段;有关参考出版物和私人交流的指示,请参阅3.94段到3.103段)。

出版物的声誉(publication;作者身份,信条6.23,a-c)　作者的身份(authorship)是保留给获得主要声誉的人,且对出版的作品具有主要的责任。

因此,作者身份不仅是包含那些真正写作的人,也包括对此研究有实质学术贡献的人。实质的专业贡献也许包括形成问题或假设、建构实验设计、组织和进行统计分析、解释结果或写出报告的主要部分。凡是具有上述贡献的人就要列在标题之下排印撰稿者的姓名处(byline),对于较少贡献而没有构成作者身份的人,应在批注中加以感谢(参阅3.89段)。这些贡献可能包括支持性的功能(supportive functions),如设计或建造仪器设备、统计分析的建议或顾问、搜集或输入数据、修改或设计计算机程序、募集参与者或者获得动物。在研究中实施例行性观察或诊断的人并不能构成作者身份。然而,这些(和其他)工作的组合可以分辨作者身份。因此,你在研究计划中应该尽早实施下列各项:这些共同研究者应该决定为了完成研究计划需要进行哪些工作?这些工作如何分配?哪些工作或哪些工作的组合关系到作者声誉(authorship credit)的取得?以及获得什么层次的声誉(第一位作者、第二位作者等等:Fine & Kurdek, 1993)。若共同研究者中的其中一位对出版过程并不熟悉时,这个实施过程就会显得特别重要。

如果在计划(和计划的出版)的过程中,需要进行较大的改变时,则共同研究者可能需要再评估作者身份的声誉和作者的顺序。这在教授—学生(faculty-student)共同合作的研究中特别适用,当学生可能需要密集的监督或额外的分析时,而这项分析的实施可能已超过学生硕士论文或博士论文范围的话,则作者的顺序就需要重新分配(Fine & Kurdek, 1993)。

通信作者(即负责主要联系的作者)在分配标题下排印作者姓名处(by-line)或批注中的人名顺序前,应取得这些人的同意。列在文章标题下排印作者姓名处的每一位作者在投稿之前,应该都要审阅整份手稿。

作者们要对已决定的作者身份负责,也对两位或两位以上的作者出现在标题下排印作者姓名处的作者顺序负责。一般的规则是:有主要贡献的作者应该排在第一位,其后的作者则依贡献递减的程度排列。假如作者们在此份研究中和研究的出版过程中扮演同等重要的角色,则可以在作者注的第二段中加以说明(参阅3.89段)。

作者们也对他们贡献的事实正确性负责。意见和声明(opinions and

statement)的出版是作者的责任,而此类意见和声明不一定是代表 APA 的方针或编辑者的观点。

当一篇报告被编辑者所采纳时,每一位列在标题下排印作者姓名处的人必须证明在写作方面同意当一位作者,且接受身为一位作者的责任(参阅在第 5 章一开始处,有关作者的责任的段落)。

重复出版已出版过的数据(信条 6.24) 通过使用比现有信息还要更多的信息来重复出版已出版过的数据会扭曲知识。它也浪费稀有的资源(期刊页数、编辑者和审阅者的时间和精力)。而且重复出版已出版过的资料也会侵犯著作权。作者不能将版权让给两位和两位以上的出版者。

作者不能将下列的手稿投稿到 APA 期刊:叙述的内容是在他处已全部出版或大部分出版的作品。这项方针也可以包括先前以摘要的形式出版,但尚在考虑中的手稿(例如,每一年会议的会议记录),或者在限制流通或不能普遍取得的定期刊物中(例如,大学学系或政府机关的报告)。但是,这一项方针并不包括已公开销售的出版品中的相同或重复的数据,例如,讨论会的会议记录或书中的一章,此类出版品不符合限制流通(limit Circulation)的标准。在 APA 期刊中简短报告(Brief Report)的出版,是因为了解到过长的报告将不会在他处出版,且简短报告是对著作的档案式记录。假如数据的第一次出版是透过大众传播媒体,则重复出版的问题也将会增加。

同一份手稿不可以同时投稿到两个或两个以上的出版者。一份手稿的投递意味着你承诺假如你投递的文章被采纳而准备出版时,你同意将此篇文章刊登在你所投递的期刊上。作者在投稿到某期刊时,应该不能同时投稿到另一个期刊,作者应该也不可以投递先前已在其他地方出版,且基本的形式相似的文章,或者大部分内容相似的文章。当作者不能肯定何者是先前出版物的构成要素时,应该请教编辑者。若手稿被某期刊拒绝,然后作者才可以再投稿到另一个期刊。

以相同或有密切相关的研究为基础所写出的两篇或两篇以上报告的出版,是否会构成重复出版的要素,是由编辑者来判断。任何较早出版的出版物应在手稿中使用批注提及(参阅 3.89 段),并列为手稿中的参考书目。而且作者必须告知期刊编辑者是否有任何类似的手稿已被出版或被采纳而即将出版,或者是已投稿到相同或其他的期刊,而且同时在考虑中。然后编辑者可以根据投稿者的告知来判断这篇投递的手稿是否包含足够的新信息,以考虑是否要采纳这篇稿件。假如在审阅或制作的过程中,编辑者发现该篇手稿违反重复出版的方针,且作者没有告知编辑者可能违反的地方,那么手稿就会毫不考虑地被退件。假如你的文章在 APA 期刊中出版后才发现此类的违反,则 APA 期刊将会采取适当的行动。作者有义务精简地陈述作品,且尽可能地在期刊出版物的有限空间之内完整地陈述作品。假如作者能够在单一出版物之内有意义地合并数据,就应该一起陈述这些数据,以提高有效的沟通。源于同一篇研究,而分成数篇报告以求"一件一件的"出版(piecemeal)或零碎的出版(fragmented)是不好的,除非是对

于学术的沟通有明显的帮助。假如作者想将一篇研究的报告分成好几篇文章，应该要告知编辑者，并且提供此类的信息，如同是编辑者的要求一样。以相同或密切相关的研究为基础的两篇或两篇以上的报告的出版，是否构成零碎的出版，是由编辑者来判断的事情。

虽然，APA期刊禁止一件一件的出版，但是，假如重新分析能够清楚的命名的话，APA期刊并不排除根据新的理论或方法论对出版资料的随后重新分析(reanalysis)。当出版多重报告是必须且适当的时候，尤其是大规模或多学科计划的例子中，就可能时常会出版多重报告。多学科的计划(multidisciplinary projects)通常表达各式各样的主题，而出版在单一期刊内也许是不适当的。纵向研究的重复出版经常是适当的，因为这些数据在不同的时间会有独特的学术贡献，而且，有用的知识应尽快地提供给他人使用。

当作者制作取自大规模或纵向研究的多重报告时，作者有义务引证在此计划中先前的报告，以帮助读者精确地评价这篇著作。例如，在纵向研究的前几年中，作者必须引证先前的所有出版物。对于非常著名或非常长期的纵向研究，个人必须引证原始的出版物、一份较近期的摘要，以及集中焦点于相同或相关的学术问题的早期文章，叙述在现行的报导中。在整个纵向或大规模的计划中，作者通常不需要一再地重复叙述研究设计和研究方法。对研究设计和方法的详细信息，作者也许可以建议读者参考较为早期的出版物。然而，在一篇报告中提供充足的信息，以使读者能够评价目前的报告，是很重要的一件事。另外一件也很重要的事是从此大型研究的多重报告中，必须弄清楚样本重复的程度。此外，作者应该告知编辑者及与编辑者交换意见。

期刊文章有时会加以修订而出版为书籍的章节。作者有责任告诉读者这篇新著作的哪些部分已在先前出版过，且要引证和参考这些资料的来源。假如版权是由出版者或另外的人所拥有，则作者必须说明版权的所有者及已获得改编或复制的许可。

资料的证明 如果研究者产生有关报告正确性的问题时，研究者必须让他们的资料可以在审阅和制作过程中的任何时间内可以让编辑者取得该数据(参阅7.10段)。否则投递的手稿将会被退件。

为了让有能力的专业人员能够证明研究结果和分析，所以，APA期望作者在研究出版之后应保留这些原始资料至少5年。有关这项研究的其他信息(例如：指导语、实验处理手册、软件和过程的细节)也应该保存5年。如果他人想尝试复制此研究时，就需要这些信息。APA期望作者能够迅速地应允请求者，且对此种请求能有合作的精神(信条6.25)。有时，读者的请求可能是特别的利害关系，例如参与者的机密和所有权，或者是对此研究的赞助者(sponsor)的其他利害关系(Frankel，1993)。一般而言，当作者应允此请求所需的费用，应由请求者负担。

为了避免误解，并且为了让有兴趣的读者请求研究者给予资料时，研究者应该提供书面同意契约书，以说明在什么情况下，研究者会提供数据予以分享。此

类的同意契约书应该包括:①资料是否在为了证明该研究及为了其他的目的时,可以加以分享;②请求资料者想要进行的分析的明确描述及有关于分析的限制;③陈述是否允许与他人分享提供的资料;④同意研究分析的发现如何公开化,尤其是作者身份是如何被决定的。

专业的审阅者(信条6.26) 手稿的编辑审阅需要编辑者和审阅者对手稿进行流通和讨论。在审阅的过程中,手稿是机密的及享有特权(privileged)的文件。因此,编辑者和审阅者在编辑审阅之外的任何情况下,如没有作者明确的许可,不可以擅自引用审阅中的手稿或流通的副本(参阅8.06段)。若审阅者与其同事磋商手稿中的某些观点,则审阅者应该告知编辑者。此外,编辑者和审阅者未经作者同意不可以从未出版的手稿中使用一些资料,来提升他们自己或别人的作品。

研究的参与者 伦理信条6.06到6.20详细说明当心理学者以人类和动物为研究对象时,心理学者所应遵守的标准。作者会被要求证明:作者的确遵守这些标准(证明的方式是写在随函附上的信中与稿件一起投递,且在手稿本文中的参与者描述中加以提及,或者签署由编辑者所寄的表格),这也是让APA期刊出版作者文章的先决条件。无法遵守这些标准将会成为手稿被退件的理由,或者是发表取消(retraction)已出版的文章的声明。

8.06 未出版手稿的作者版权

联邦法规(federal statute)保护尚未出版的手稿,以避免作者的手稿在未经许可之前受到他人的使用。1976年的著作权法案(Copyright Act,见于美国法典的第十七号)规定,未出版的著作在成为固定明确的形式的那一刻起,就已取得版权,例如,打印在一页纸上。版权保护是作者身份的处理过程中所伴随而来的事件(美国著作权局,1981,p.3)。在正式转移版权之前,作者拥有未出版手稿的版权,直到作者正式转移版权时,才会放弃(参阅7.01段),所有的专属权(exclusive rights)归于出版著作的版权所有者,也归于未出版著作的作者。为了确保版权受到保护,要在所有已出版的著作上写出版权启事(copyright notice),但未出版的著作则不必写出这项启事。版权登记提供公开的记录,且通常是合法行动的必要条件。

假如手稿投递到APA期刊时,作者的版权疑似受到侵害,作者应该向APA出版与沟通委员会的主席提及。

8.07 翻印APA资料的版权和许可

APA拥有出版在APA期刊中的资料的版权(参阅7.01段,有关作者将版权转移到APA的说明)。因此,作者若希望完全翻印APA的文章,或引用超过500字的本文时,或影印两个或两个以上的表或图时,必须取得APA的书面许可,并且取得要翻印的资料的作者书面许可。若作者同意的话,APA通常也会授予许可,在复制资料的第一页附上APA版权启事,及支付每一个表、图或每一页的费

用。请求翻印资料的许可应直接向 APA 许可部(APA's Permissions Office)请求。

当你遇到下列情况时,则不需要 APA 的书面许可或费用:

- 若你的手稿在考虑阶段而准备出版时,并且若你在此手稿中只从一篇文章中翻印或修改一个表或图时,就可以假定已取得原著作者的许可,并且要从完整而正确的引证中写出作者的身份及 APA 是版权所有者。
- 当作者翻印自己的资料是为了个人的使用(例如,制作抽印本),作者就不需从 APA 取得先前的书面许可。但是,假如作者是为了营利目的而使用自己的资料时,作者必须从 APA 取得先前的书面许可。
- 教师和教育机构单独地影印其文章,使用在非营利的教室或图书馆的保存时。
- 摘要和索引服务中心使用摘要时。

在美国著作权法限制之外,图书馆是被允许影印资料的。美国著作权法规定每一份副本的费用是透过 222 Rosewood Drive , Danvers, Massachusetts 01923 的版权清算中心(Copyright Clearance Center)来收取。

8.08　其他取得版权的数据

与 APA 不同的资料来源的有版权资料　版权政策依出版者的不同而有所不同。当作者投稿到 APA 而希望从非 APA 版权的资料来源复制资料时,作者必须与版权所有者(通常是出版者)联系,以确定他们的要求(参阅 7.01 段)。

手稿的编辑处理　第 2 节

8.09　编辑者的责任

在 APA 为各期刊所制定的方针体制和程序规则之内,每一种期刊的编辑者必须为该期刊的质量和内容负责。期刊的助理编辑者(associate editor)协助编辑者做期刊的编辑处理工作,且通常是对期刊某一特定内容的领域负责任,或者是对投稿到该期刊的手稿的一部分负责任。助理编辑者可以在考虑手稿的各阶段扮演编辑者的角色,包括在采纳手稿、退稿或要求手稿修订等方面与作者的沟通。咨询和顾问的审阅者及特别的审阅者必须审阅手稿,以及对编辑者或助理编辑者提出建议以共同关心手稿的处理。

制作经理(production managers)、监督者(supervisors)和技术制作编辑者(technical production editors,也称为原稿编辑者)和电子出版专家(electronic publishing specialists)是 APA 中央部(APA central Office)的全体工作人员。他们编辑原稿、校对、提供质量保证和管理 APA 期刊的制作。

8.10　手稿的收条日期

当编辑部收到手稿时,要记下收条的日期,而且通常在收到稿件的 48 小时

之内，编辑者会将收到稿件的感谢声明寄给作者。假如手稿被采纳而即将出版时，印刷的版本上将会显示手稿的下列事项：①由编辑部第一次收到的手稿日期；②被采纳的手稿修订版所收到的日期（大部分的文章会附上这个日期，但是有一些手稿并不需要修订）；③手稿被采纳的日期。《美国心理学家》（*American Psychologist*）和《当代心理学：APA 对书籍的评论》（*Contemporary Psychology：APA Review of Books*）不会印出这些收条的日期。

8.11 文章的出版顺序

大部分 APA 编辑者出版文章的顺序是依收条的顺序来加以出版。然而，编辑者可以：①为了将相关主题的文章汇集在同一期的期刊而提早或延后某篇文章的出版，或②为了某些理由，如适时的文章（timeliness，例如评论和答复的简短文章），或者是资料的重要性等原因，而提早出版某篇文章。就编辑者的了解，APA 的工作人员可以因印刷的要求来决定最经济的页数数目，而设计一期的期刊，因此可提早或延后出版某篇文章。

《美国心理学家》的文章出版顺序依照下列方式来决定：①APA 官方文件的要求；②某些报告和文章有出版时效的需要。

8.12 编辑审阅的过程

在编辑者已经向作者函覆收到手稿的收条时，手稿就开始接受审阅（参阅图 8.1，有关 APA 出版过程）。作者在投稿给 APA 期刊之前，已经隐含着同意稿件的流通和手稿在编辑审阅时所需要的讨论。编辑者可以立刻采纳或拒绝某篇手稿，所谓的“立刻”是指在助理编辑者或审阅者的审阅之前。但是，大部分情况下，编辑者会将手稿交给助理编辑者或审阅者。而编辑者和助理编辑者通常会将手稿寄给两位审阅者，有时超过两位。有些编辑者会例行性地使用密封审阅的制度；其他编辑者则依作者的要求来使用密封审阅（参阅 8.13 段）。

审阅的期限会依手稿的长度和复杂程度，以及受邀评鉴手稿的审阅者人数二者而定；但是，典型的审阅过程需费时 2 到 3 个月。2 至 3 个月之后，作者方能知晓手稿是否被采纳，或者是被通知手稿在审阅的过程之前或中所发生的延误情况。假如 3 个月之后，作者仍未获得通知，则作者可以适当地询问编辑者有关的信息。

审阅者提供给编辑者下列信息：①有关手稿质量的评鉴，和②此手稿是否适合此期刊（参阅 8.14 段）。手稿是否采纳、退稿，或要求修订的决定，是编辑者的责任（或者有时是助理编辑者的责任）；而且编辑者的决定可以和任何一位或所有的审阅者的推荐有所不同。在作者作了令人满意的修订情况下，编辑者可以采纳此手稿。此类情况的采纳也许包括如重新分析、重新解释，或者是陈述和组织缺点的更正。

大部分手稿需要修订，而且有些手稿需要一次以上的修订（修订并不保证就会被采纳）。手稿的第一次修订版，可以显露出作者、编辑者和审阅者发现到在

原始手稿中所没有发现的缺陷,而且编辑者可以要求进一步的修订来更正这些缺陷。在审阅的过程中,编辑者可以要求作者提供资料来增补手稿(例如,复杂的统计表、对受试者的指导语)。

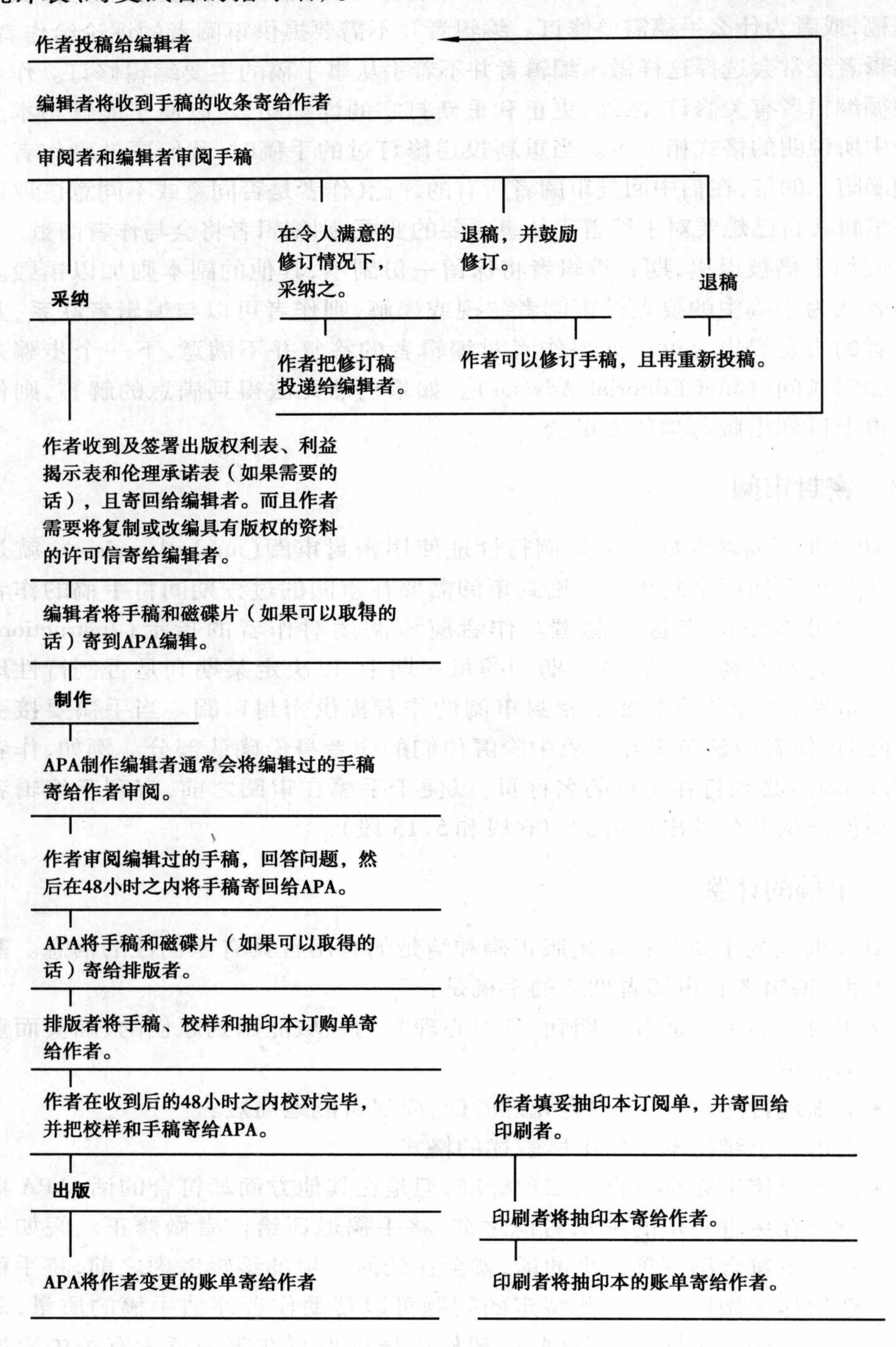


图 8.1　APA 出版过程

当修正必须涉及更正内容中的基本瑕疵时，编辑者可能会退稿，但是会邀请作者将修订后的手稿重新再投稿一次。

假如编辑者退稿或者将手稿退还给作者修订，则编辑者需要解释为什么手稿被退稿，或者为什么手稿需要修订。编辑者并不需要提供审阅者的评论给作者，但是编辑者经常会选择这样做。编辑者并不着手从事手稿的主要编辑修订。作者应该遵循编辑者有关修订、浓缩、更正和重新打字的详细劝告，以便于能够与本出版手册中所说明的格式相一致。当重新投递修订过的手稿时，我们要鼓励作者写一封随函附上的信，在信中回复审阅者所有的评论（作者是否同意或不同意该评论）。万一编辑者自己想要对手稿着手从事主要的变更，则编辑者将会与作者商量。

假如手稿被退稿，期刊编辑者将保留一份副本，其他的副本则加以销毁。如果作者认为手稿中的要点被审阅者忽视或误解，则作者可以与编辑者联系，并对编辑者的决定提出上诉。如果作者对编辑者的答复并不满意，下一个步骤是联系总编辑顾问（Chief Editorial Advisor）。如果仍然无法得到满意的解答，则作者可以再上诉到出版与沟通委员会。

8.13 密封审阅

APA 期刊编辑者如果不是例行性地使用密封审阅（masked review），就是依作者的要求而使用密封审阅。密封审阅需要在审阅的过程期间将手稿的作者身份确认部分对审阅者进行隐匿。作者应该阅读对作者的指示（Instructions to Authors），这部分陈述印在各个期刊的每一期中，以决定某期刊是否例行性地使用密封审阅，或者是只对要求密封审阅的作者提供密封审阅。当手稿要接受密封审阅时，作者应该负责在手稿中隐匿他们的作者身份确认部分。例如，作者注（author note）必须打在手稿的名称页，以便于手稿在审阅之前，有利于编辑者将作者身份确认部分抽出（参阅 5.06 段和 5.15 段）。

8.14 手稿的评鉴

APA 期刊的主要目标是出版正确和清楚的有用且具有原创性的信息。基于此项理由，编辑者和审阅者期望的手稿是：

- 所投递的手稿适合该期刊，且对心理学的领域能做到原创的、确实而重要的贡献。
- 清晰地传达讯息，且内容允许的话，应尽可能地简短。
- 在形式上维持本手册中所叙述的格式。
- 假如手稿不完全符合第二项标准，但是在其他方面却符合的话，APA 期刊就会在更进一步的编辑考虑之前，将手稿退还给作者做修正。假如手稿只是不符合第三项标准的话，就会在任何一项的编辑考虑之前，将手稿退还给作者做修正。有些特定的问题可以帮助作者评估手稿的质量，是否违反这些一般标准，而这些一般标准详细地写在第一章中有关内容质量的段落和描述质量的段落。

第 9 章　文献目录

本书的文献目录分成三个部分：第一部分是有关 APA 写作手册的历史背景，并按照年代的顺序列出 APA 写作手册第 5 版以前的版本。第二部分按字母顺序列出本写作手册中所有引证的参考书目。第三部分是细节及有注释的部分，以提供更进一步的读物。

9.01　APA 写作手册的历史

Instructions in regard to preparation of manuscript. (1929). *Psychological Bulletin*, 26, 57-63.

Anderson, J. E., & Valentine, W. L. (1944). The preparation of articles for publication in the journals of the American Psychological Association. *Psychological Bulletin*, 41, 345-376.

American Psychological Association, Council of Editors. (1952). Publication manual of the American Psychological Association. *Psychological Bulletin*, 49 (Suppl., Pt. 2), 389-449.

American Psychological Association, Council of Editors. (1957). *Publication manual of the American Psychological Association* (Rev. ed.). Washington, DC: Author.

American Psychological Association. (1967). *Publication manual of the American Psychological Association* (Rev. ed.). Washington, DC: Author.

American Psychological Association. (1974). *Publication manual of the American Psychological Association* (2nd ed.). Washington, DC: Author.

American Psychological Association. (1983). *Publication manual of the American Psychological Association* (3rd ed.). Washington, DC: Author.

American Psychological Association. (1994). *Publication manual of the American Psychological Association* (4th ed.). Washington, DC: Author.

9.02　第 5 版写作手册所引证的参考书目

American Psychological Association. (1984). *Preparing abstracts for journal articles and Psychological Abstracts* [Draft]. Washington, DC: Author.

American Psychological Association. (1992a). Ethical principles of psychologists and code of conduct. *American Psychologist*, 47, 1597-1611.

American Psychological Association. (1992b). *PsycINFO user manual.* Washington, DC: Author.

Armstrong, R. P. (1972). The dissertation's deadly sins. *Scholarly Publishing*, 3, 241-247.

Bartol, K. M. (1981, August). *Survey results from editorial board members: Lethal and nonlethal errors.* Paper presented at the meeting of the American Psychological Association, Los Angeles.

The bluebook: A uniform system of citation (17th ed.). (2000). Cambridge, MA: Harvard Law Review Association.

Boston, B. O. (1992, November). Portraying people with disabilities: Toward a new vocabulary. *The Editorial Eye*, 15, 1-3, 6-7.

Bruner, K. F. (1942). Of psychological writing: Being some valedictory remarks on style. *Journal of Abnormal and Social Psychology*, 37, 52-70.

Calfee, R. C., & Valencia, R. R. (2001). *APA guide to preparing manuscripts for journal publication.* Washington, DC: American Psychological Association.

Carver, R. P. (1984). *Writing a publishable research report in education, psychology, and related disciplines.* Springfield, IL: Charles C Thomas.

Cleveland, W. S. (1994). *Visualizing data.* Summit, NJ: Hobart Press.

Cohen, J. (1988). *Statistical power analysis for the behavioral sciences* (2nd ed.). Hillsdale, NJ: Erlbaum.

Cone, J. D., & Foster, S. L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields.* Washington, DC: American Psychological Association.

Ehrenberg, A. S. C. (1977). Rudiments of numeracy. *Journal of the Royal Statistical Society A*, 140(Pt. 3), 277-297.

Fine, M. A., & Kurdek, L. A. (1993). Reflections on determining authorship credit and authorship order on faculty-student collaborations. *American Psychologist*, 48, 1141—1147.

Frankel, M. S. (1993). Professional societies and responsible research conduct. In *Responsible science: Ensuring the integrity of the research process* (Vol. 2, pp. 26-49). Washington, DC: National Academy Press.

Holmes, O. (1974—1975). Thesis to book: What to get rid of. *Scholarly Publishing*, 6, 40-50.

Holt, R. R. (1959). Researchmanship or how to write a dissertation in clinical psychology without really trying. *American Psychologist*, 14,151.

Huth, E. J. (1987). Prose style. In *Medical style and format* (pp. 260-287). Philadelphia: ISI Press.

Instructions in regard to preparation of manuscript. (1929). *Psychological Bulletin*, 26, 57-63.

Jacobson, N. S., & Truax, P. (1991). Clinical significance: A statistical approach to defining meaningful change in psychotherapy research. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 59, 12-19.

Kendall, P. C. (Ed.). (1999). Clinical significance [Special section]. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 67, 283-339.

Knatterud, M. E. (1991, February). Writing with the patient in mind: Don't add insult to injury. *American Medical Writers Association Journal*, 6, 10-17.

Lalumière, M. L. (1993). Increasing the precision of citations in scientific writing. *American Psychologist*, 48, 913.

Maggio, R. (1991). *The bias-free word finder: A dictionary of nondiscriminatory language.* Boston: Beacon Press.

Maher, B. A. (1974). Editorial. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 42, 1-3.

McCall, R. B. (1981). *Writing strategy and style.* Unpublished manuscript.

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Mullins, C. J. (1977). *A guide to writing and publishing in the social and behavioral sciences.* New York: Wiley.

National Bureau of Standards. (1979, December). Guidelines for use of the modernized metric system. *Dimensions/NBS*, pp. 13-19.

Nurnberg, M, (1972). Punctuation—Who needs it? In *Questions you always wanted to ask about English but were afraid to raise your hand* (pp. 168-241). New York: Washington Square Press.

Orne, M. T. (1981). The why and how of a contribution to the literature: A brief communication. *International Journal of Clinical and Experimental Hypnosis*, 29, 1-4.

Pfaffman, C., Young, P. T., Dethier, V. G., Richter, C. P., & Stellar, E. (1954). The preparation of solutions for research in chemoreception and food acceptance. *Journal of Comparative and Physiological Psychology*, 47, 93-96.

Raspberry, W. (1989, January 4). When "Black" becomes "African American." *The Washington Post*, p. A19.

Raykov, T., Tomer, A., & Nesselroade, J. R. (1991). Reporting structural equation modeling results in *Psychology and Aging*: Some proposed guidelines. *Psychology and Aging*, 6, 499-503.

Reisman, S. J. (Ed.). (1962). *A style manual for technical writers and editors.* New York: Macmillan.

Sackett, P. (2000, March 24-26). Some thoughts on data retention. In *American Psychological Association Board of Scientific Affairs Agenda* (Item 8, Exhibit 1). (Unpublished letter, available from the American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

Schaie, K. W. (1993). Ageist language in psychological research. *American Psychologist*, 48, 49-51.

Schlosberg, H. (1965). Hints on presenting a paper at an APA convention. *American Psychologist*, 20, 606-607.

Scientific Illustration Committee. (1988). *Illustrating science: Standards for publication.* Bethesda, MD: Council of Biology Editors.

Serlin, R. C., & Lapsley, D. K. (1985). Rationality in psychological research: The good-enough principle. *American Psychologist*, 40, 73-83.

Skillin, M. E., & Gay, R. M. (1974). *Words into type* (3rd ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

University of Chicago Press. (1993). *The Chicago manual of style* (14th ed.). Chicago: Author.

U.S. Copyright Office. (1981). *Circular R1: Copyright basics* (Publication No. 341-279/106). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

VandenBos, G. R. (2001). *Disguising case material for publication.* (Unpublished manuscript, available from the American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street,

NE, Washington, DC 20002-4242)

Wainer, H. (1997). Improving tabular displays: With NAEP tables as examples and inspirations. *Journal of Educational and Behavioral Statistics*, 22, 1-30.

Walker, A., Jr. (Ed.). (2001). *Thesaurus of psychological index terms* (9th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Webster's third new international dictionary unabridged: The great library of the English language. (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Wilkinson, L., & the Task Force on Statistical Inference. (1999). Statistical methods in psychology journals: Guidelines and explanations. *American Psychologist*, 54, 594-604.

9.03 推荐读物

一般性(General)

American National Standard for the preparation of scientific papers for written or oral presentation (ANSI Z39.16-1979). (1979). New York: American National Standards Institute. (Available from American National Standards Institute, Inc., 11 West 42nd Street, New York, NY 10036)

本书叙述美国国立标准学会的官方标准;略述有关为了出版而制作学术文章的明确指导方针。

Day, R. A (1979). *How to write and publish a scientific paper.* Philadelphia. PA: ISI Press.

本书对准备出版之手稿的写作、制作及投递提供完整的指示。

E-what? A guide to the quirks of new media style and usage. (2000). Alexandria, VA: EEI Press.

本书是对于因特网文章的编辑和写作的有用指导。包括关于列出注册商标的一览表、词汇表,和对于因特网地址处理的建议、拼写,和连字符号。

Sabin, W. A. (1992). *The Gregg reference manual* (7ht ed.). Lake Forest, IL: Glencoe.

本书是为了商业和学术环境中的作者和出版者所写的,叙述标点符号、文法、拼写和其他基本原则的一般指导方针。提供的内容从基本原理(rationale)到规则(rules),所以使用者可以依据智慧和爱好来操纵格式的原则。本书并给予编辑、校对和使用计算机调整版式方面的提示。

Skillin, M. E., & Gay, R. M. (1974). *Words into type* (3rd ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

本书对手稿的制作、原稿的处理及校对、原稿的编辑格式、印刷格式、文法及用字,以及印刷样式和实例有详细的指示。

University of Chicago Press. (1993). *The Chicage manual of style* (14th ed.). Chicage: Author.

本书对作者、编辑者、印刷者及校对者来说是一本标准的参考书目,它

对制作和编辑原稿方面提供简单明了的指导方针，并讨论为了学术出版时制作原稿的专门事项，例如数学题材。

手稿的各部分(Parts of a Manuscript)

Cremmins, E. T. (1982). *The art of abstracting*. Philadelphia, PA: ISI Press.

本书详细描述如何制作摘要，且集中焦点在认知技巧的使用，即阅读、思考、写作及编辑。

写作格式(Writing Style)

Bates, J, D. (1980). *Writing with precision: How to write so that you cannot possibly be misunderstood*(3rd ed.). Washington, DC: Acropolis Books.

本书讨论清晰而有效的写作原则；对特殊种类的题材提供制作和写作的帮助，例如，信件、备忘录和报告。

Bernstein, T. M. (1971). *Miss Thistlebottom's hobgoblins*. New York: Farrar, Straus & Giroux.

本书的副标题是对谨慎的作者提供英语用法的禁忌、恐惧和过时规则的指导。

Boring, E. G. (1957). *CP* speaks... *Contemporary Psychology*, 2, 279.

本书是由《当代心理学》(*Contemporary Psychology*)的第一位编辑者对心理学者及好的写作的社论。

Copperud, R. H(1980). *American usage and style: The consensus*. New york: Van Nostrand Reinhold.

本书是以用法和格式的观点，来比较主要权威和数据来源的意见。

Fowler, H. W. (1965). *A dictionary of modern English usage* (2nd ed.). New York: Oxford University Press.

本书是用法的典范辞典；它在文法和格式、拼字和发音，以及标点符号方面提供详细的信息。

Harlow, H. F. (1962). Fundamental principles for preparing psychology journal articles. *Journal of Comparative and Physiological Psychology*, 55, 893-896.

本书是编辑者对学术性报告的内容及格式的幽默评论。

Strunk, W., Jr., & White, E. B. (1979). *The elements of style* (3rd ed.). New York: Macmillan.

本书是一本对良好写作提供正确、明了的忠告的古典名著。

Trimble, J. R. (1975). *Writing with style: Conversations on the art of writing*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

本书对写作的基本方法、如何开始及如何进行写作及条理明晰的思考对清晰写作的重要性提供非正式的忠告；也对标点符号、引用文及一般用法提供详细的忠告。

Woodford, F. P. (1967). Sounder thinking through clearer writing. *Science*, 156, 743-745.

本书建议学术写作的研究课程可以加强及澄清学术思考。

Zinsser, W. (1990). *On writing well: An informal guide to writing nonfiction* (4th ed.). New York: HarperCollins.

本书非正式地讨论强而有力及不杂乱的写作之基本原则。

无歧视的语言(Nondiscriminatory Language)

American Association of University Presses. (in press). *Guidelines for bias-free usage.* New York: Author.

本书是为学术上的作者和编辑作品的编辑者而制作的指导;有许多段落说明性别偏见、种族、少数民族、公民权(citizenship)、民族和宗教;有些较小但独立的段落则说明性的取向、年龄、残疾,以及大学印刷手稿的小范例。

American Psychological Association. (1977, June). *Guidelines for nonsexist language in APA journals* [Reprint of section 2.12 of the 3rd ed. of the *Publication Manual of the American Psychological Association*]. Washington, DC: Author. (Available from the American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

本书列有30个以上的范例来说明:有问题的用法、根据模棱两可的话来分类、刻板印象、具有评价性的语言,并提供可以替换语词的几种形式。

American Psychological Association, Board of Ethnic and Minority Affairs & Publications and Communications Board. (1989). *Guidelines for avoiding racial/ethnic bias in language* [Draft]. Unpublished manuscript. (A current version of the guidelines is available from the American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

本书讨论适当描述研究参与者和选择适当术语来描述不同种族和不同民族的人们的重要性。

American Psychological Association, Committee on Disability Issues in Psychology. (1992). *Guidelines for nonhandicapping language in APA journals.* Unpublished manuscript. (A current version of the guidelines is available from the American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

本书澄清残疾(disability)和残障(handicap)之间的区别,并解释如何避免牺牲具有残疾的人,及避免使用语言集中焦点于个人的方式,且提供很多正面语言的其他范例。

American Psychological Association, Committee on Lesbian and Gay Concerns. (1991). *Avoiding heterosexual bias in language.* Unpublished manuscript. (A current version of the guidelines is available from the American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

本书讨论同性恋(homosexuality)一词的历史,并讨论在写作中增进辨别女同性恋者(lesbians)、男同性恋者(gay men)、双性恋(bisexual)的方式,并提供15个以上的范例来说明有问题和较受喜爱的语言。

Boston, B. O. (1992, November). Portraying people with disabilities: Toward a new vocabulary. *The Editorial Eye*, 15, 1-3, 6-7.

讨论使用敏感、明确而正面的方式来描写具有残疾的人,且在描写过程中又不会产生旋绕式的英语(convoluted English)。

Gaw, A. C. (Ed.). (1993). *Culture, ethnicity, and mental illness.* Washington, DC: American Psychiatric Press.

本书在文化脉络中检查心理疾病的表现和治疗:各章分别讨论非洲裔美国人、美国印第安人、亚洲裔美国人、拉美裔美国人、女人、少数民族的老人、男同性恋者和女同性恋者。民族上的名词词汇有中国人、日本人、韩国人、菲律宾人、墨西哥人、波多黎各文化。

Guidelines for reporting and writing about people with disabilities (4th ed.) [Brochure]. (1994). Lawrence: University of Kansas, Media Project of the Center on Independent Living.

对描述具有残疾的人提供几个指导方针,及提供描述具有特定残疾者的适当术语的词汇。

International Association of Business Communicators. (1982). *Without bias: A guidebook for nondiscriminatory communication*(2nd ed.). New York: Wiley.

提供免于少数种族、性别、年龄、残疾偏见的语言的指导方针。

Knatterud, M. E. (1991, February). Writing with the patient in mind: Don't add insult to injury. *American Medical Writers Association Journal*, 6, 10-17.

该作者从医学的手稿中抽取出一些范例,并讨论失去人性的特殊用语和文法(dehumanizing jargon and grammar),并提供在印刷页上保存病人的尊严的指导方针。

The language of homosexuality. (1993, April/May). *Copy Editor*, 4, 1-2.

本书是与《同性恋百科全书》(*Encyclopedia of Homosexuality*)的编辑者的访谈录,并讨论用词的选择(例如, preference 对 orientation, gay 对 homosexual, lesbian 对 gay 等等)。

Maggio, R. (1991). *The bias-free word finder: A dictionary of nondiscriminatory language.* Boston: Beacon Press.

本书按字母顺序列出单词细目,使用一些词来代替暗含偏见的语词,并细心地解释他们为了什么原因这样做。在这个表之前的写作指导方针是醒目的,讨论作者对于无偏见的写作的自然会碰到的挫折和抗拒,为什么命名(naming)对人们如此重要? 以及内部的/外部的原则。

McGraw-Hill. (1983). *Guidelines for bias-free publishing.* New York: Author.

本书提供有关性别的平等处理和少数团体及具有残疾的人的写作和说

明的指导方针。

Moulton, J., Robinson, G. M., & Elias, C. (1978). Sex bias in language use: "Neutral" pronouns that aren't. *American Psychologist*, 33, 1032-1036.

报导的资料证明即使使用在想象能够中立的文章脉络中，总称的(generic)男性专门用语仍然会导致人们想到男性。

National Committee on Women in Public Administration of the American Society for Public Administration. (1979). *The right word: Guidelines for avoiding a sex-biased language.* Washington, DC: American Society for Public Administration.

本书是在行政和立法的文章脉络中使用非男性至上主义语言的指导方针。

Rush, W. L., & The League of Human Dignity. (n. d.). *Write with dignity: Reporting on people with disabilities.* Lincoln: University of Nebraska, Hitchcock Center.

本书用字典格式列出残疾者和相关的专门用语，并附上与具有残疾的人晤谈的指导方针。

Schaie, K. W. (1993). Ageist language in psychological research. *American Psychologist*, 48, 49-51.

本篇文章是叙述在研究中避免老年人(ageist)偏见的一般性文章，包括讨论客观的研究设计和报导该研究确实能够证明什么，而没有增加充满价值(value-laden)的假定。

American national standard for metric practice (ANSI/ISEE 268-92). (1992). New York: American National Standards Institute. (Available from American National Standards Institute, Inc., 11 West 42nd Street, New York, NY 10036, or Institute of Electrical and Electronics Engineers, Inc., Standards Department, 445 Hoes Lane, Piscataway, NJ 08855)

公制度量衡制度(Metrication)

本书包括几个部分：(1)SI 单位与符号；(2)SI 格式及用法的规则；(3)转换以及化为整数的规则；以及(4)一篇转换要素的附录。

Goldman, D. T. (1981). SI: Prognosis for the future. *Journal of College Science Teaching*, 10, 222-225.

本篇文章概述国际制度单位(International System of Units，简称为 SI)的采用历史，且讨论 SI 的可能修正。

Paeg, C. H., & Vigoureux, P. (Eds.). (1972). *The International System of Units (SI)* (National Bureau of Standards Special Publication 330). Washington, DC: U. S. Government Printing Office.

本书是法文书籍《Système International d' Unitès》的被认可的翻译本，包含总会议对 SI 的重量及测量单位的决议案及建议案，以及 SI 实际

使用的建议。

数学(Mathematics)

American Institute of Physics. (1978). *Style manual*(3rd ed. ,rev.). New York: Author.

本书包括对数学语法陈述的详细指示,也包括排版时所使用的特殊文字和符号的附录。

Swanson, E. (1979). *Mathematics into type* (Rev. ed.). Providence, RI: American Mathematical Society.

本书对制作数学题材的手稿提供详细而实用的指示。

University of Chicage Press. (1993). Mathematics in type. *In The Chicage manual of style*(14th ed. ,pp. 433-457). Chicage: Author.

本篇文章讨论如何制作数学题材的手稿。

表和图(Tables and Figures)

Bertin, J. (1983). *Semiology of graphics* (W. Berg & H. Wainer, Trans.). Madison: University of Wisconsin Press(Original work published 1973).

Cleveland, W. S. (1994a). *The elements of graphing data.* Summit, NJ: Hobart Press.

Cleveland, W. S. (1994b). *Visualizing data.* Summit, NJ: Hobart Press.

Cleveland, W. S., & McGill, R. (1984). Graphical perception: Theory, experimentation, and application to the development of graphical methods. *Journal of the American Statistical Association*, 79, 531-554.

Hill, M., & Cochran, W. (1977). *Into print: A practical guide to writing, illustrating, and publishing*, Los Altos, CA: William Kaufman.

本书包括制作相片、绘画、坐标图以及框形图的一般信息和技术信息。

Houp, K. W., & Pearsall, T. E. (1980). *Reporting technical information* (4th ed.). New York: Macmillan.

本书讨论图解说明的种类(包括表和图),以及选择适当种类的图解说明的重要性,并提供指导方针,以确使图解的陈述能够简单明了。

Illustrations for publication and projections (ASA Y15. 1—1959). (1959). New York: American National Standards Institute. (Available from American National Standards Institute, Inc. ,11 West 42nd Street, New York, NY 10036)

本书解释及举例说明清晰易读及有效的几何图形(diagrams)和坐标图(graphs)的制作,并探讨制作中有关学术出版或口语陈述的部分。

Nicol, A. A. M., & Pexman, P. M. (1999). *Presenting your findings: A practical guide for creating tables.* Washington, DC: American Psychological Association.

Scientific Illustration Committee. (1998). *Illustrating science: Standards for publication.* Bethesda, MD: Council of Biology Editors.

本书定义制作所有种类的艺术品(artwork)的标准,包括计算机制图和彩

色印刷，以便于及用来支持学术数据的陈述，并加入高质量的绘图的杰出范例和描述。

Tufte, E. R. (1983). *The visual display of quantitative information.* Cheshire, CT: Graphics Press.

Wainer, H. (2000). *Visual revelations: Graphical tales of fate and deception from Napoleon Bonaparte to Ross Perot* (2nd ed.). Hillsdale, NJ: Erlbaum.

Walker, H. M., & Durost, W. N. (1936). *Statistical tables: Their structure and use.* New York: Bureau of Publications, Teachers College, Columbia University.

编辑的方针(Editorial Policies)

Bishop, C. T. (1989). *How to edit a scientific journal.* Baltimore: Williams & Wilkins.

本书解释在编辑学术期刊中的特定方针和程序。

DeBakey, L. (1976). *The scientific journal: Editorial policies and practices.* St. Louis, MO: Mosby.

本书在下列的领域中对编辑者、审阅者及作者提供下列指导方针：(1)手稿的审阅；(2)复制出版；(3)格式和版式。

学生报告(Student Paper)

Cone, J. D., & Foster, S. L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields.* Washington, DC: American Psychological Association.

本书为研究所学生提供实用的指导方针：提供开始和完成硕士论文或博士论文的逐步方法，其中也包括每一个阶段的计划的检查清单。

Maimon, P., Belcher, G. L., Hearn, G. W., Nodine, B. F., & O'Connor, F. W. (1981). *Writing in the arts and sciences.* Boston: Little, Brown.

本书对学生介绍在自然科学中图书馆和实验室研究的过程，并提供制作研究报告的逐步说明，包括从草稿阶段到定稿阶段。

Turabian, K. L. (1987). *A manual for writers of term papers, theses, and dissertations* (5th ed.). Chicage: University of Chicago Press.

本书以芝加哥大学所出版的《芝加哥格式手册》(*Chicago Manual of Style*)为基础，提供使用打字机打字制作的正式报告的格式指导方针。

Woodford, F. P. (1967). Sounder thinking through clearer writing. *Science*, 156, 743-745.

本篇文章主张优良的学术写作应该同时反映条理明晰的思考，且避免施惠的态度(condescension)和夸耀(pretentiousness)。

APA 出版物(APA Publications)

有关订购 APA 出版物的信息及信息服务，请写信到 APA 订购部索取，地址是：750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242，或者是请登录 APA 的网站查询，网址是 http://www.apa.org。

附录 A 投稿时的手稿检查清单

附录 A 所列的问题是制作手稿时，最容易忽略的地方。作者在把手稿投递给编辑者之前，应该特别小心地再三检查这些项目。条目后面的编号是在本手册中提到相关问题的段落编号。

版　式

- 原版的手稿是否打字或印在 8 ½ × 11 英寸（即 22 × 28 cm）的白色铜版纸上（用于证券等坚韧的纸；5.01）？
- 整篇手稿是否包括下列各项：引用文、参考书目、作者注、内容脚注、图的标题、表的所有部分？而且手稿内容是否有隔行打字（double-spaced）（5.03）？手稿是否整齐清洁地制作（5.07）？
- 边缘空白是否至少留 1 英寸（即 2.54 cm；5.04）？
- 名称页、摘要、参考书目、附录、作者注、内容脚注、表、图的标题，以及图是否占独立的一页（即每一页只有一个图或一个表）？本文页位于摘要和参考书目之间，它们是否依规定的顺序排列（5.05）？
- 如果手稿是接受密封审阅，则期刊编辑者是否在审阅之前，将打在名称页的作者注去除（5.15）？
- 除了图的页数之外，所有的页数是否依序排列编号，且以名称页开始编号（5.06）？

名称页和摘要

- 名称是否在 10 ~ 12 个字之间（1.06）？
- 文章标题下，是否在排印作者姓名的地方，写出进行此研究的机构（1.06）？
- 摘要是否超过 120 个字（1.07）？

段落和标题

- 每一段不得少于一个句子，且不得多于一个手稿页（2.03）？
- 标题的层次是否精确地反映研究报告的组织结构（1.05，3.30）？
- 同一层次的所有标题是否使用相同的版式打印（3.30）？

缩　写

- 删除任何不必要的缩写，且必须使用的缩写是否加以了说明解释（3.20，3.21）？
- 在表及图中的缩写，是否在表注及图的标题中加以说明（3.21）？

数学和统计

- 手稿中的希腊字母以及最常使用的数学符号是否与印刷业所使用的相同

(3.58,5.14)?

- 所有非希腊字母作为统计符号或代数变量时,是否有使用斜体字(3.58)?

测量单位

- 对所有的非公制单位,是否写出使用公制单位的等值数量(时间的测量除外,因为时间没有公制的等值数量;3.50)?
- 带有数值的公制单位和非公制单位是否都使用缩写(某些时间的测量除外;3.25,3.51)?

参考书目

- 在本文中及参考书目表中所引证的参考书目是否一致(4.01)?
- 本文引证与参考书表的条目在拼写和年代方面是否一致(4.01)?
- 非实证作品的本文引证与实证作品的本文引证是否有所区别(1.13)?
- 参考书目表中的期刊名称是否完整地拼出(4.11)?
- 参考书目(包括圆括号内的本文引证,以及参考书目表中的参考书目)是否依照作者姓氏的英文字母顺序来排列(3.99,4.04)?
- 在参考书目表中,是否对所有的文章和书中的各章写出所包含的页数(4.11,4.13)?
- 你的后设分析研究中所包括的参考书目,是否在该条参考书目之前都加上一个星标符号(4.05)?

批注和脚注

- 在作者注中,对每一位作者是否写出作者的所属机构(3.89)?
- 如果目前的所属机构与文章标题下排印作者姓名的所属机构不同的话,作者注是否包括作者目前的所属机构,以及是否包括目前的通信地址(3.89)?
- 作者注是否说明有关文章的特殊情形(文章的部分内容曾在会议中呈现,以学生报告作为该文章的基础、纵向研究的报告、可能察觉到有利益冲突的关系;3.89)?
- 本文中所有的脚注是否清楚地加以标示?且脚注的编号是否正确地放置在适当的位置(3.87)?

表和图

- 表的每一个字段(包括根字段)是否都有一个标题(3.67)?
- 表的所有垂直框线是否都加以删除(3.71)?
- 图中的各要素是否够大,以便于缩小到期刊栏或期刊页的宽度时,图的各要素仍能维持易读性(3.80)?
- 图中的字体变化是否都未超过4点大小的字体(3.80)?
- 所有的图是否都使用有光印相片,或高质量的激光印刷,且印刷的大小是否都未超过8½×11英寸(22×28 cm;3.80,3.85)?
- 每一张图是否都写上正确的图编号和简短的文章名称(3.83)?
- 所有的图和表是否都在本文中提到过?且依他们被提到的顺序编号(3.63;3.83)?

版权和引用

- 使用先前出版过的本文、测验或测验的各部分、表或图时,是否连同手稿随函附

上书面许可(8.08)?

• 在本文中所有的引用是否有写出页码或段落的编号(3.39)?

投　稿

• 投稿时(用英文)期刊所要求的副本份数(包括原稿)是否都已经寄出(5.25)?

• 是否确定目前的期刊编辑者姓名和地址(5.27)?

• 随函附上的信是否连同手稿一同寄出?该信应该包含:①作者的邮件地址、电子邮件地址、电话号码和传真号码,以便于未来通信之用;②声明此手稿是原创的和先前未出版过的,且此份手稿并没有同时投稿到其他期刊。该信应该告知期刊编辑者,作者是否有写过任何已出版的类似手稿(5.26,附录 E)?

给学生的备忘录

许多心理学院系要求学生报告、硕士论文和博士论文应该依据本手册的要求来制作。当然,院系所的要求与本手册的要求有所不同时,应以院系所的要求为优先。学生同时要熟悉院系所及本手册的要求将有助于学生有效率地制作报告。本手册的下列段落,对学生特别有所帮助:

• 引用文(3.34 到 3.41 段)。

• 参考书目引证的范例(第 4 章)。

• 手稿制作的指示(第 5 章)。

• 报告和报告大纲的实例(图 5.1 到图 5.3,第 5 章)。

• 文献目录(9.03 段,学生报告)。

• 硕士论文、博士论文和学生报告(第 6 章)。

• 手稿的检查清单(附录 A 和附录 B)。

附录B

用电子文件来传递已采纳手稿的检查清单

条目后面的编号是在本手册中所提及的相关段落的编号。

制作电子档案

- 在下列所有的要素之后要按回车键(hard return)：

  出版用的栏外标题

  文章的名称

  每一位作者的姓名

  每一位作者的所属机构

  摘要

  每一个段落

  每一个本文标题

  每一个页标签(例如摘要、作者注、图的标题)

  每一个参考书目

  每一个脚注

  每一个图的标题

- 手稿原稿的本文是否与电子文档的本文相一致?(7.02)
- 所有呈现在本文中的图是否使用计算机印出,然后再从本文中加以删除?(7.02)
- 假如你使用文献目录的软件,则所有的参考书目是否与本文没有相链接?(7.02)
- 在本文中的脚注或尾注是否放置在作者注之后?在本文中,作者注或章节附注的编号是否使用上标来编号?(7.02)
- 假如你提供你的图的电子拷贝档案,则它们是否是TIFF文件,并以适当的版式和分辨率来储存?(3.80,7.02)

报导和出版学术信息的伦理标准

下列的伦理标准是从心理学者的伦理信条和行为准则(Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct)加以再版印制的,此伦理标准刊载于1992年12月份的《美国心理学家》(*American Psychologist*;第47卷,第1597-1611页)。其中伦理标准5.01到5.10和6.06到6.26是关于报告和出版学术信息的部分。

5.01 论述机密的限制

(1)心理学者会详述他们与之建立学术或专业关系的人(其关系包括合理范围的关系、未成年,及他们的法定代理人):①有关机密性的相关限制,是包括适用于团体、婚姻、家族治疗或组织咨询的限制;②预知未来可能使用通过他们的服务所产生的信息。

(2)除非讨论机密是不合理的,或者是不必要的,否则你要在一开始建立关系的时候就讨论机密,从讨论机密之后,你就必须视其为新的环境,并且加以保密。

(3)有关晤谈的电子记录,必须经由当事人及患者的许可,这样一来可以使当事人(clients)及患者感到安心。

5.02 保持机密

心理学者有基本的义务及采取合理的警惕措施,以尊重与他们一起工作的人或他们所咨询的人的机密权,我们所正式承认的机密可以通过法律、学会规则、专业或学术的关系来加以建立(请参阅伦理标准6.26,专业的审阅者)。

5.03 将侵犯机密的可能性减到最低

(1)心理学者为了将侵犯机密的可能性减到最低,在书面报告、口头报告和审议会中,只会提供与沟通的目的有密切关系的信息。

(2)心理学者所论述的机密信息是在临床的或咨询的关系中所取得的,或者是在评估有关病人、个人当事人、组织当事人、学生、研究参与者、被监督者、雇员的数据时所获得的,且其资料只提供给作为学术目的或专业目的所专用及明显地关心此类事件的人。

5.04 记录的保存

这些记录的资料不论是否是书面的、自动化的,或者是在其他的任何媒体之内,心理学者在创造、储存、接触、转移及丢弃这些记录时,必须在他们的控制之下。心理学者必须依照法律来保存及丢弃这些记录,且在一定的程度上必须遵

从这项伦理法典(Ethics Code)。

5.05 揭露

(1)心理学者只有在法律授权时,或由法律所允许为了有效的目的时,才可以不需经由个人的同意就公开个人信息,如:①对患者、个人或组织的当事人提供必要的专业服务;②获得适当的专业咨询;③保护患者、当事人或其他人免于受伤害;④获得服务的报酬。在上述的例子中,为达成上述目的的必要而必须公开时,其公开是受限于最低限度的。

(2)心理学者也可以经由患者、个人或组织当事人的适当同意而公开机密的信息(或者是经由另一个代表患者或当事人的法定代理人的同意),如果法律禁止时,即使患者、个人或组织当事人给予适当同意也不可以公开机密的信息。

5.06 咨询

当心理学者与同事交换意见时,①心理学者并未与同事分享机密的信息,这可以导致心理学者与患者、当事人、研究参与者,或其他的个人或组织共享有信任的关系,除非心理学者有获得这些个人或组织的事先同意,或者公开是无法避免时,心理学者才可以公开机密信息。②当心理学者只有在达成咨询的目的时所必要的信息才能加以分享之(参阅伦理标准5.02,有关维持机密性的说明)。

5.07 在数据库中的机密信息

(1)假如有关心理学服务的领受者(recipients)的机密信息是被输入记录的数据库中或记录的系统中,结果使得其他人可以在不经过领受者的同意下,就接触取得的话,则心理学者就要使用编码或其他的技术来避免包含个人的原始身份资料。

(2)假如通过某机构的审阅委员会或类似的组织所认可的研究通信与数据传送的规则,而要求你要输入个人的原始身份数据时,你可以在信息制作成可以公开给人们之前就加以删除,而非在告知实验对象其信息会制作成可以公开给人们时才加以删除。

(3)假如此类的删除不是合理的,那么心理学者会将此类的资料转变成其他的形式,或者由他人来取得此类的资料时必须加以审阅,他们采取合理的步骤来决定这些人所取得的资料是当事人个人会给予适当同意的资料。

5.08 为了教导或其他目的而使用机密的信息

(1)心理学者不可以在他们的写作内、演讲内或其他公开的媒体内,公开机密的、私人的可认明有关他们患者、个人当事人或组织当事人、学生、研究参与者,或他们服务的其他领受者的身份的信息,尤其是心理学者在研究的过程中所取得的信息,除非个人或组织给予书面同意,或者除非其他的伦理或法律上的规定授权可以如此做时,才可以公开其相关信息。

(2)通常,心理学者在此类的学术及专业发展中会隐藏有关个人或组织的机密信息,以至于这些当事人的信息不会被他人所认识,所以讨论这些实验对象的事项,并不会对这些实验对象造成伤害,虽然实验对象可能认出这些内容是在描述自己时,也不会造成伤害。

5.09 保留记录和数据

如果心理学者事先做计划，万一心理学者逝世、失去资格，或者退出该职务或工作时，就可以使记录和数据的机密受到保护。

5.10 记录和资料的所有权

你必须认定记录和资料的所有权是由法律条文所保护，所以心理学者必须采取合理和合法的步骤，以使记录和资料在所需要的范围内仍然可以取得，同时也能提供患者、个别当事人或组织的当事人、研究参与者，或者适合他人的最佳利益。

6.06 计划研究

(1)心理学者设计、进行和报导他们的研究时，必须遵照学术能力和伦理研究的公认标准。

(2)心理学者在计划他们的研究时，必须将结果可能使人误解的几率减到最低。

(3)心理学者在计划研究时，必须考虑在伦理法典下的伦理接受度(ethical acceptability)。假如伦理的课题是不清楚的，则心理学者可以透过与学会评论委员会、动物照顾和对待委员会、同侪审议会或其他的适当机构交换意见而解决这个问题。

(4)心理学者要采取适当的步骤来对人类参与者的权利和福利、受到本研究影响的其他人、动物实验对象的福利实施适当的保护。

6.07 责任

(1)心理学者被允许进行此研究时，必须关心到参与者的尊严和福利。

(2)心理学者必须对由他们所进行的研究的伦理行为负责任，且必须对在他们的监督或控制之下的其他人所进行的研究的伦理行为负责任。

(3)我们只允许研究者和助理执行他们经过适当训练和准备的工作。

(4)在调查中，心理学者必须请教有关任何特殊族群的专家意见，或请教最可能受到影响的人的意见，这项工作视为在发展和实施研究计划的过程中的一部分。

6.08 遵从法律和标准

心理学者在计划和进行研究时，在一定的程度上，必须与联邦法规和州法律及条例(regulations)相一致，也必须与管理研究进行的专业标准相一致，尤其是必须与那些管理人类参与者和动物实验对象的研究标准相一致。

6.09 学会的认可

心理学者在进行研究之前，从许多学会或组织获得适当的认可，且对他们的研究计划提供正确的信息。他们进行此研究时是遵从认可的有关研究的通信与资料传送的规则。

6.10 研究责任

在进行研究之前(除了涉及匿名的调查、自然观察，或类似的研究之外)，心理学者必须与参与者开始讨论下列事项：澄清是研究的本质和每一方的责任。

6.11 对研究的告知同意

(1)心理学者使用的语言，对研究的参与者而言，必须是能够适度了解的，以获得他们适当的告知同意(在伦理标准6.12免除告知同意内所叙述的情况则不需要告知

同意),此类的告知同意是需要适度地使用文件证明。

(2)心理学者所使用的语言对参与者而言,必须是可以适度了解的,并告知参与者有关研究的本质;心理学者告知参与者他们是可以自由参与的,或者是可以拒绝参与,也可以从研究中途退出;他们要解释拒绝参与或中途退出的可预知结果;他们告知参与者可能预计会影响他们参与意愿的重要因素(除了伦理标准6.15所述及的研究欺骗以外,如遭受危险、感到不安、不利的结果或者是限制机密);且他们要解释有关参与者可能未来会询问的问题。

(3)当心理学者进行个人的研究时,如学生或部属,心理学者会特别留心要保护参与者在未来避免拒绝参与的不利结果,或从参与中途退出的不利结果。

(4)当研究参与是外加荣誉的课程要求或参与时,心理学者应该给予参与者参与公正的其他活动的选择机会。

(5)虽然,有些人们在法律上不能给予告知同意,然而,心理学者必须:①提供适当的解释;②获得参与者的同意;③假如法定的授权人在法律上是准许的,则从法定的授权人身上取得适当的许可。

6.12 免除告知同意

在决定研究计划之前(如有涉及匿名的问卷、自然观察,或特定种类的档案研究),并不会要求研究参与者的告知同意,如果适当的话,心理学者必须考虑适用的条例和学会评论委员会(institutional review board)的要求,及他们与同事交换意见的结果。

6.13 研究的影片摄制或记录的告知同意

心理学者在对参与者以任何形式进行影片摄制或记录之前,必须获得告知同意,除非该研究仅涉及在公共场合进行自然的观察,并且你无法预期在一定程度上使用这项记录时,可能会造成个人的身份被确认或个人伤害。

6.14 对研究参与者提供诱因

(1)心理学者可以提供专业服务作为获得研究参与者的诱因,因此心理学者必须解释清楚服务的本质和危机、义务及限制(参阅伦理标准1.18的与患者或当事人的以物易物"Barter")。

(2)心理学者不能提供过度的或不适当的金钱诱因或其他诱因来获得研究参与者的参与,尤其是当它可能倾向于强制参与时(coerce participations),更是不能这样做。

6.15 研究欺骗

(1)心理学者不可以进行涉及欺骗的研究,除非他们已经确定可以通过研究的将来学术价值、教育价值,或应用价值来显示使用欺骗的理由是充分的,且另一组同样有效的替代程序则是不使用欺骗,就是不合理的。

(2)心理学者绝对不可以欺骗研究参与者有关会影响他们参与意愿的重要观点,如身体危机、感到不安,或不愉快的情绪经验。

(3)如果任何其他的欺骗是实验设计和行为的主要特征的话,则必须尽早地对参与者解释,才是合理的,较适宜的时机是在参与者的参与结束时,但是不要比研究结束时还要晚才告诉参与者(参阅伦理标准6.18,提供参与者有关研究的信息)。

6.16　分享和利用数据

心理学者告知研究参与者他们所预料到个人可认识的研究资料的分享或进一步的使用，及告知他们所未预料到的未来使用的几率。

6.17　将侵犯减到最少

心理学者在进行研究时，要通过适当的研究设计和与心理学者作为学术调查者的角色相一致的方式，来保证只有在搜集资料时会有一定程度的介入参与或周围环境。

6.18　对参与者提供有关研究的信息

(1)心理学者要提供参与者获得有关研究的本质、结果、结论的实时机会，且心理学者要尝试更正参与者可能拥有的任何迷惑概念。

(2)假如依据学术价值或人性价值(humane values)，而显示延缓或保留这项信息是正当的，则心理学者必须采取合理的测量，以减少伤害的危机。

6.19　实践承诺

心理学者要采取合理的测量，以实践他们对研究参与者所应允的承诺。

6.20　在研究中的动物照顾和对待

(1)心理学者所进行的研究对象涉及动物时，要有人性地对待动物。

(2)心理学者必须养成依照现在的联邦、各州和地方的法律及条例来照顾动物、对待动物和处置动物。

(3)心理学者在研究方法中的训练和在照顾实验室动物的经验，可以管理所有涉及动物的程序，且必须负责确保自己有适度地考虑动物的舒适、健康，及人性化对待。

(4)心理学者必须确定所有人是在他们的监督之下，来对待这些动物，并且受到研究方法的指示，及接受到如何照顾、保养和处理各种种类的动物的指示，以在某种程度上适合他们的角色。

(5)个人在研究计划中所支持的责任和活动，会与他们个别的能力相一致。

(6)心理学者必须在合理的范围内，尽力减少动物受试者的不安、感染、疾病和痛苦。

(7)只有当心理学者不能使用另一种程序时，或者只有当心理学者可以提供证明下列方式是具有未来的学术价值、教育价值或应用价值的目标时，心理学者才可以使用使动物遭受痛苦、压力或苦难的程序。

(8)外科手术只有在适当的麻醉下，才可以进行；且心理学者在外科手术期间及之后必须避免动物受到感染，及减少动物的痛苦。

(9)当心理学者认为终止动物的生命是适当的时候，必须迅速地操作，尽力减少动物的痛苦，并且需与一般公认的程序相一致。

6.21　结果的报导

(1)心理学者不可以在他们的出版物中伪造数据或歪曲结果。

(2)假如心理学者在他们的出版资料中发现显著的错误，则要采取合理的步骤在更正启事(correction)、取消已出版的文章的声明(retraction)、勘误表(erratum)或其他适当的出版方法中来更正这些错误。

6.22　剽窃

心理学者不可以将他人作品或资料中的任何真实部分或要素，当做是自己

的观点来陈述,即使偶而地引证他人的作品或资料来源,也不可以当做是自己的观点来陈述。

6.23 出版物的声誉

(1)心理学者应该负责和维护声誉,包括作者身份和声誉(authorships credit),唯有真正完成作品或对作品有贡献的心理学者才可以负责任及获得此声誉。

(2)主要的作者身份和其他出版物声誉要精确地反映个人参与的学术贡献或专业贡献,而不论他们的相对地位。其地位仅是代表拥有某机构职位,例如系主任,但不能以此来判断作者身份和声誉。你对这项研究或对出版物的写作有较少贡献者要给予适当的声明,例如在脚注中或在序论中加以陈述。

(3)实质上,以学生的博士论文或硕士论文为基础的多位作者文章(multiple-authored article),通常是将此学生列为主要作者。

6.24 重复出版已出版过的资料

心理学者不可以将先前已出版过的资料作为原始资料出版。当你重复出版这些资料时必须伴随着适当声明,就可以阻止重复出版这些已出版过的资料。

6.25 分享数据

心理学者在研究结果出版之后,不可以对其他有能力的专业人员保留而不肯提供你的结论中所依据的资料,而这些专业人员只为了下列目的才可以使用这些资料:透过"再分析"(reanalysis)来证实这些有价值的主张。倘若参与者的机密受到保护或除非因所有权的法律权利而禁止资料发表时,才可以将资料予以扣留。

6.26 专业的审阅者

心理学者在审阅为了出版、补助金或其他的研究计划而投稿的资料时,要尊重投稿者信息的机密和所有权(proprietary rights)。

附录D 法律资料的参考书目

法律期刊和APA期刊在参考书目的位置和版式上有所差异，主要的差异是法律期刊引证参考书目时是写在脚注中，然而，APA期刊将所有的参考书目，包括法律资料的参考书目，放在参考书目表中。对大部分参考书目而言，你应该使用第四章所叙述的APA版式。然而，若参考的法律资料包括法庭判决、法令(statutes)和其他的立法资料(legislative materials)，及各种第二手资料来源时，则使用法律引证的传统版式，对读者而言将会更为有用。在本目录中介绍一些参考书目和引证法庭个案、法令及其他立法资料的范例，以及给予制作时的指导方针。关于制作这些及其他种类的法律参考书目的更详细信息，请参阅最新版本的*The Bluebook: A Uniform System of Citation*(17th ed., 2000)一书，APA遵循该书的法律资料来源的引证格式。

作者应该确定他们的法律参考书目是正确的，并且包含所有必要的信息，以使得读者可以找出被参考的资料。我们通常鼓励作者请教法律图书馆馆员，以确认他们的法律参考书目：①包含易于检索取得的必要信息；②反映出目前法律权威引证的地位，避免依赖上诉时已被推翻的个案的可能性，或避免依赖已明显地被修订或废止的法令。

D.01　一般形式

参考书目的形式将在下列段落中的每一段中提到。在大多数情况下，有关法令及其他的法规的参考书目形式包括：①法规(legislation)流行的或正式的条(title)或名称(name)；②引证：若你引证已出版的法规资料的编辑物，也就是编成法典(例如，《美国法典》[United States Code]的第几卷第几款)，则要在圆括号内写出法令编辑出版的日期；或者是确认在特定的立法期间，由制定机构(enacting body)指定的法律标签(例如，指出某法案是第几款时，是通过公法的编号来确认)。

有关法院判决的典型参考书目形式包括：①案例的标题或名称(其案例通常是一方当事人对另一方当事人)；②引证，通常是写出不同部(various sets)的书中的一卷和一页(即所谓的审判，通常是包含特定政府部门或司法权中的法院判决)，以便于找出已出版的案例(例如，Federal Reporter, Second Series)；③使用圆括号，并在圆括号内精确地写出给予判决的司法法院(例如New York Court of Appeals)，并写出判决的日期。

对于法规(legislations)和法院判决,特定的额外描述性资料可以遵循下列引证——即引证关于法规或法院判决的内容,法规或法院判决的历史(例如,法院判决后再上诉,或后来有所修正的法规),或可从法规或法院引证的其他资料来源检索取得。对于适当格式的其他信息,我们鼓励作者参阅 *Bluebook* 一书。对于正确的缩写格式也是遵循 *Bluebook* 的规定。在 APA 期刊中较常见的缩写范例显示如下:

Cong.	U. S. Congress	美国国会
H. R.	House of Representatives	众议院
S.	Senate	参议院
Reg.	Regulation	条例
Res.	Resolution	决议案
F.	*Federal Reporter*	联邦审判
F. 2d	*Federal Reporter, Second Series*	第二系列的联邦审判
F. Supp.	*Federal Supplement*	联邦增刊
U. S. C.	*United State Code*	美国法典
Cong Rec.	*Congressional Record*	国会记录
Fed. Reg.	*Federal Register*	联邦记录

D.02 法律资料的本文引证

虽然有关法律资料的参考书目版式与 APA 出版物中引证其他种类的作品的版式有所不同,但是本文中的引证方式是相同的,且具有相同的目的:引证法律资料时,就当作是没有作者的作品(参阅 3.97 段),写出参考书目条目的前几个字和出版日期,即在本文中的引证写出足够的信息,以使读者能在参考书目表中迅速且容易地找到该条目的位置。对特殊种类的法律资料,本文引证的范例和参考书目条目叙述于下列的段落。

D.03 法院判决

在本文中引证法院判决时,必须写出案例的名称(使用斜体字排版)和判决的年代。若有两个或两个以上的年代,则引证时也必须写出这些年代。法院案例经常历经好几年,案例的每一年是反映出此个案历史的特定阶段。若只写出一个年代,则会给人一种印象——你只引证此个案历史中的单一点,或者是会误导读者关于此案例的时间测定。

案例的参考书目形式:

```
Name v. Name,Volume Source Page (Court Date).
```

将出版的来源(若有出版来源的话)、法院及日期加以缩写,如《Bluebook》一书中的详细说明。

1. 将案例列为参考书目表中的条目的实例:

```
Lessard v. Schmidt,349 F.Supp.1078(E.D.Wis.1972).
```

本文引证：

Lessard v. Schmidt(1972)

(Lessard v. Schmidt,1972)

说明：这项判决是在1972年时，由威斯康星州（Wisconsin）东区的联邦地方法院所宣告的。这项判决可见于 *Federal Supplement* 的第349卷的第1078页所开始的叙述。

2. 将上诉案例列为参考书目表中的条目实例：

Durflinger v. Artiles,563 F.Supp.322(D.Kan.1981),*aff'd*, *727* F,2d 888(10th Cir.1984).

本文引证：

Durflinger v.Artiles(1981/1984)

说明：这项判决是在1981年时，由堪萨斯州（Kansas）地区的联邦地方法院所宣告的。在上诉时，这项判决于1984年由第十上诉巡回法院（Circuit Court of Appeals）所确认。在案例历史中，对不同阶段的适当形式的写法请参阅 *Bluebook* 一书。

3. 将未报导的判决列为参考书目的实例：

Gilliard v. Oswald,No.76-2109(2d Cir.March 16,1977).

说明：如同先前的范例写出记载在判决记录中的编号和法院，此意见于1977年3月16日宣布，当你要引证遗漏意见的特定页数时，使用这个形式"slip op. at [page number]"。而意见是指尚未出版在案例审判中，但是已有独立的印刷出版。

替代方式：你可能引证电子资料库中未报导的案例，例如，LEXIS 或 Westlaw（WL），那么你就要引证电子资料库的资料来代替遗漏的意见。你要写出资料库的名称，假如可能的话，也要写出记录的编号，以使读者有足够的信息能够找到此案例。假如屏幕有分配页码时，在屏幕的页码之前加上星标符号，以便于能够区别屏幕的页码与遗漏意见的页码。假如段落有编号的话，则在段落编号之前加上段落符号。

有记录编号：

Dougherty v. Royal Zenith Corp.,No.88-8666,1991 U.S. Dist.LEXIS 10807,at *2(E.D.Pa.July 31,1991).

没有记录编号：

Gustin v. Mathews,No.76-7-C5(D.Kan.Jan.31,1977)(LEXIS, Genfed library,Dist file).

注意：假如该案例是无法取得的，例如无法在遗漏的意见或在网络上取得，则请参阅 *Bluebook*，以了解其他参考书目的版式。

4. 将州审判法院意见列为参考书目的实例：

Casey v. Pennsylvania-American Water Co.,12 Pa.D.& C.4th 168(C.P.Washington County 1991).

说明：这项判决是在1991年由宾夕法尼亚州的华盛顿郡的一般抗辩法院（Court of Common Pleas）所宣告的。（在宾夕法尼亚州，一般抗辩法院是审判阶段最常用的法院名称。在其他各州，审判阶段的法院是称为高等法院"superior courts"或最高法院"supreme courts"。而会使人混淆的是：一般人常会认为最高法院在任何特定的司法权中都是最高级法院，而不是最低级的法院。作者应查阅 *Bluebook* 一书，以了解每一项司法权的特定法院结构）。这项判决见于宾夕法尼亚州地方和郡的报告（Pennsylvania District and County Reports）的第四系列（series）中由第168页开始的那一卷。

5. 将联邦地方法院意见列为参考书目的实例：

Davis v.Monsanto Co.,627 F.Supp.418(S.D.W.Va.1986).

说明：这项意见是西弗吉尼亚州南部地区的联邦地方法院所宣告的，并列于"Federal Supplement"的第627卷，并从第418页开始叙述。

6. 将上诉州级最高法院案例列为参考书目的实例：

Compton v.Commonwealth,239 Va.312,389 S.E.2d 460(1990).

说明：这项意见是在1990年由弗吉尼亚州最高法院所写的，并出版在 *Virginia Reports* 的第239卷，从第312页开始叙述，Virginia Reports 专门出版州级最高法院的判决。或者引证与上述相似的 South Eastern Reporter 第二系列的第389卷，从第460页开始叙述。审判报告（reporters）是印出各种案例，而 South Eastern Reporter 则是一种地方的审判报告，它搜集了美国东南部数州的案例。

7. 将上诉到州级上诉法院案例列为参考书目的实例：

Texas v.Morales,826 S.W.2d 201(Tex.Ct.App.1992).

说明：这项意见是在1992年由德克萨斯州的州级上诉法院所宣告的，并出版于 South Western Report 第二系列的第826卷，从201页开始叙述。

8. 将由美国最高法院所判决的案例列为参考书目的实例：

Brown v.Board of Educ.,347 U.S.483(1954).
Maryland v.Craig,110 S.Ct.3160(1990).

说明：这些案例中的每一个案例都是由美国最高法院所判决的。第一个引证的是 United States Reports，若你可以取得 United States Reports 的特有卷数时，则可以写出此类的引证。第二个引证是 Supreme Court Reporter，当此案例将会出现在 United States Reports 的卷上，但仍旧尚未出版时，就使用这种资料来源。

D.04　法令

在本文中，写出任何一个法案的通俗或官方名称（如果有的话），及法案的年

代。在参考书目表中的条目,写出法令的来源和段落编号,并在圆括号内写出法令编辑本的出版年代,编辑本的出版年代也许与法案名称的年代不同。

法令的参考书目形式:

Name of Act,Volume Source §xxx(Year).

要缩写资料来源,如同 *Bluebook* 一书中的详细说明。有几个州使用章(chapter)或条文(article)的编号来代替款(section)的编号;并使用 *Bluebook* 一书中所显示的缩写或符号。

9. 将法令列为参考书目表中的条目的实例:

Mental Health Systems Act,42 U.S.C. § 9401(1988).

本文引证:

Mental Health Sytems Act(1988)

Mental Health Systems Act of 1988

10. 将州法典(state code)中的法令列为参考书目的实例:

Menttal Care and Treatment Act,4 Kan. Stat. Ann. §§ 59-2901-2941(1983 & Supp.1992).

说明:这项堪萨斯州法案已编入法典,能在 1983 年版的 *Kansas Statutes Annotated* 一书中的第 4 卷第 59 章的第 2901 款到第 2904 款之间找到。这项法案的两项修正案和附加的参考书目见于《Kansan Statutes Annotated》一书的 1992 年附刊(supplement)中。假如你讨论到这条法律的特别条款,则引证这项条款所出现的特定款项(例如 §59-2903)。"Ann."代表 Annotated,意指堪萨斯州法令的编辑本版本,这种编辑本包含案例的摘要及对法令的特定款项的解释。

11. 将联邦法典(federal code)的法令列为参考书目的实例:

Americans With Disabilities Act of 1990, 42 U. S. C. A. §12101 *et seq.*(West 1993).

说明:这项法案的叙述见于 *United States Code Annotated* 的第 42 条(title)的第 12101 款,*United States Code Annotated* 是美国法典的非官方版本,法律的官方法令编辑本是由国会所制定的。"et seq."是拉丁文词组,是指参看此款以下的说明,这是一种简短的方式,以显示这项法案所涵盖的范围不只是刚刚开头的款项,也包含开头款项之后的其他款项。在圆括号内写出这本《United States Code Annotated》是由 West Publishing 所出版,而 1993 年是能找到引证款项的一卷的出版年代。引证法律时,引证 U. S. C. , U. S. C. A. 或 U. S. C. S. 是较好的方法,因为编成法典的法律通常比治安推事的定期审理会期的法律(session laws)较为行得通且较易检索取得,后者是编成法典前的法律形式。此类治安推事的定期审理会期的法律引证方式如下:

Americans With Disabilities Act of 1990, Pub. L. No. 101-

336，§2，104 Stat.328（1991）.

说明：这项引证是引证未编成法典形式的法案版本。这项法案是由第101届国会所制定的第336条公法。第二款（section 2）是该法案所引证的特定款项（§2相等于§12101 of 42 U. S. C. A.，即§2是等于最后编成法典的编号）。该款的本文引证也可以见于未编成法典的治安推事的定期审理会期的法律的官方编辑版本的第104卷第328页，这本书称为*United States Statutes at Large*（缩写成Stat.）。而《United States Statutes at Large》一书的第104卷是出版于1991年。

D.05　立法数据

在本文中若提到证言（testimony）、听证会（hearing）、法案（bills）、决议案（resolutions）、报告（reports）和文件（document）等，要写出条（title）或编号（number）（或其他的描述性信息）和年代。

有关联邦听证会的证言和完整听证会的形式：

Title，xxx Cong.（date）.

12. 将联邦证言列为参考书目的实例：

RU486：The import ban and its effect on medical research：Hearings before the Subcommittee on Regulation，Business Opportunities，and Energy，of the House Committee on Small Business，101st Cong.，35（1990）（testimony of Ronald Chesemore）.

本文引证：

RU486：The Import Ban（1990）

（*RU486：The Import Ban*，1990）

说明：这项证言是美国第101届国会的第二次会期期间，在众议院的小组委员会之前宣布的，从听证会文件官方小册子的第35页开始叙述。在参考书目中，一定要写出在小册子封面整个主题事件的名称、法案编号（如果有的话）、小组委员会名称（如果有的话）、委员会名称。为了要引证整个听证会，引证时的特定调整是必要的，如范例13所叙述。

13. 将完整的联邦听证会列为参考书目的实例：

Urban America's need for social services to strengthen families：Hearing before the Subcommittee on Human Resources of the Committee on Ways and Means，House of Representatives，102d Cong.，1（1992）.

本文引证：

Urban America's Need（1992）

（*Urban America's Need*，1992）

说明:这项听证会是于1992年在美国众议院第102届国会期间所举行的。这项听证会出版于官方小册子(official pamphlet)的第1页,是在听证会之后所制作的。

14. 有关尚未制定的联邦法案和决议案的形式:

Title[if relevant],bill or resolution number,xxx Cong.,(Year).

尚未制定的联邦法案和决议案的编号应该在众议院(H. R.)或参议院(S.)之前,依尚未制定的法案或决议案的来源而定。

列为参考书目表中的条目:

S.5936,102d Cong. §4(1992).

本文引证:

Senate Bill 5936(1992)
(S.5936 ,1992)

15. 将未制定的联邦法案列为参考书目的实例:

Equitable Health Care for Severe Mental Illnesses Act of 1993, H.R.1563,103d Cong.(1993).

Equitable Health Care for Severe Mental Illnesses Act of 1993, S.671,103d Cong.(1993).

说明:第1个范例是在美国第103届国会期间,由美国众议院所制定的法案;法案的签署编号是第1563号。第2个范例是相同的法案,但是是参议院所制定的版本。

16. 有关制定法案和决议案的形式:

xx. Res. xxx, xxx Cong., Volume Source Page (Year) (enacted).

参考书目表中的条目:

S.Res.107,103d Cong.,139 Cong.Rec.5826(1993)(enacted).

本文引证:

Senate Resolution 107(1993)
(S.Res.107,1993)

说明:这项决议是由参议院所制定的,其编号为107号,其报告记录列在《国会记录》(*Congressional Record*)的第139卷的第5826页。注意:已制定的法案和联合决议案都是法律,所以,引证时应该以法令的方式来引证,制定普通或同等效力的决议案,应该遵循这个版式。

17. 有关联邦报告(federal reports, 简称为Rep.)和文件(documents, 简称为

Doc.)的形式：

xx.Rep.No.xx-xxx(Year).

如同法案一样，报告的编号应该写在 H. R. 或 S. 之前，才是适当的。报告编号的组成是在美国国会的届次之后加上连字符号和报告的编号，并在结束时写出议案年代。

参考书目表中的条目：

S.Rep.No.102-114 at 7(1991).

本文引证：

Senate Report No.102-114(1991)
(S.Rep.No.102-114,1991)

说明：这份报告是由"参议院劳工和人力资源委员会"(Senate Committee on Labor and Human Resources)向参议院所提出的报告，其报告的内容是关于 1991 年保护和支持有心理疾病的人的法案修正案。参考这份资料时是从该文件的第 7 页开始叙述。

D.06 行政和行政部门的资料

在本文中对于章程和条例(rule and regulation)、建议的意见(advisory opinions)和行政部门的命令(executive orders)，要写出名称或编号(或其他的描述性数据)和日期。

18. 联邦条例(federal regulation)的形式：

Title/Number,Volume Source § xxx(Year).

参考书目表中的条目：

FTC Credit Practices Rule,16 C.F.R. §444(1999).
Federal Acquisition Regulations for National Aeronautics and Space Administration,55 Fed.Reg.52,782 (Dec.21,1990)(to be codified at 48 C.F.R.pt.1).

本文引证：

FTC Credit Practices Rule(1999)
(Federal Acquisition Regulations for National Aeronautics and Space Administration,1990)

说明：第一个章程是于 1991 年编入法典，即编于《联邦条例法典》(Code of Federal Regulations，官方的条例法典)的第 16 卷的第 444 款。第二个章程是出版于《Federal Register》中，即在官方将其编入法典之前；圆括号内的信息是为了前后对照，即表示在《Federal register》中所列的章程，未来在编入法典时，将列于《Code of Federal Regulations》中的哪一款。

19. 行政部门的命令的形式：

Exec,Order No.xxxxx,3 C.F.R.Page(Year).

参考书目表中的条目：

Exec.Order No.11,609,3 C.F.R 586(1971—1975),*reprinted as amended in* 3 U.S.C.301 app.at 404-07(1994).

本文引证：

Executive Order No.11,609(1994)
(Exective Order No.11,609,1994)

说明：这些行政命令出版在 *Code of Federal Regulations* 一书中的第3卷的第586页。假如可能的话，写出与 *United Stated Code*（简称为U. S. C.）相对应的引证；假如U. S. C.是无法取得时，则写出与 *United Stated Code Service*（简称为U. S. C. S.）相对应的引证。

D.07 专利

你在本文中必须写出专利的编号和专利的核发日期（不是写出申请日期）。在参考书目表中的条目中，必须写出专利核发的对象——发明者，以及写出专利的官方资料来源可以从哪里取得。

20. 参考书目表中的条目：

Smith,I.M.(1988).*U.S.Patent No.123,445*.Washington,DC: U.S.Patent and Trademark Office.

本文引证：

U.S.Patent No.123,445(1988)
(U.S.Patent No.123,445,1988)

说明：这项专利是于1988年核发给I. M. Smith，他是拥有专利权的发明者。这项专利的编号是唯一的辨认码，每一个专利都有一个唯一的辨认码。在这个参考书目的范例中，专利编号是代表一个有多种用途的专利，因为此编号之前没有字母接首词。假如这是一个没有多种用途的专利，如外观设计专利（design patent）（就可以加上字母D，来进行编号），如此一来在参考书目中的专利编号和引证就应该写为D123,445。